Serviço Público Federal
Ministério da Educação
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**

RESOLUÇÃO Nº 223-CGL-BIO/CPAN/UFMS, DE 07 DE MARÇO DE 2025.

**O COLEGIADO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que confere o art. 16, **caput**, incisos VIII e IX do Regimento Geral da UFMS; do Art. 9º. incisos VIII e IX da Resolução nº 149 COUN/UFMS, de 7 de dezembro de 2021; da RESOLUÇÃO Nº 304-COGRAD/UFMS, DE 17 DE JUNHO DE 2021; da RESOLUÇÃO Nº 706-COGRAD/UFMS, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2022; da RESOLUÇÃO Nº 1.052-COGRAD/UFMS, DE 15 DE MARÇO DE 2024; da RESOLUÇÃO Nº 595-COGRAD/UFMS, DE 22 DE JUNHO DE 2022; da RESOLUÇÃO Nº 1794-CAS/CPAN/UFMS, DE 24 DE JULHO DE 2024; da RESOLUÇÃO Nº 594-COGRAD/UFMS, DE 22 DE JUNHO DE 2022; da RESOLUÇÃO Nº 830-COGRAD/UFMS, DE 1º DE MARÇO DE 2023 e considerando o contido no processo nº 23449.000478/2025-32, resolve:

1. Instituir os manuais abaixo relacionados, na forma do anexo; para orientar sobre os procedimentos necessários para o desenvolvimento das atividades a serem desenvolvidas no curso de Ciências Biológicas.

- Manual de Atividades de Extensão do curso de Ciências Biológicas/CPAN;
- Manual de Estágio Obrigatório do curso de Ciências Biológicas/CPAN;
- Manual de Trabalho de Conclusão de Curso do curso de Ciências Biológicas/CPAN;
- Manual de Uso dos Laboratórios do curso de Ciências Biológicas/CPAN;
- Manual de Atividades Orientadas de Ensino do curso de Ciências Biológicas/CPAN;
- Manual de Atividades Complementares do curso de Ciências Biológicas/CPAN;

2. Os manuais são de natureza orientativa, sendo elaborado em conformidade com o disposto nos Regulamentos da UFMS.

3. Os procedimentos definidos no manual não se sobrepõem às normativas institucionais em vigor.

4. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Roberta Azeredo Murta da Fonseca
Presidente do Colegiado do curso de Ciências Biológicas/CPAN

ANEXO - MANUAL DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ANEXO - MANUAL DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ANEXO - MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ANEXO - MANUAL DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ANEXO - MANUAL PARA AS ATIVIDADES ORIENTADAS DE ENSINO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

ANEXO - MANUAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

NOTA MÁXIMA NO MEC
UFMS É 10!!!
sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **Roberta Azeredo Murta da Fonseca**, **Presidente de Colegiado**, em 07/03/2025, às 17:06, conforme horário oficial de Mato

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 283

Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5474641** e o código CRC **939DEEA1**.

**COLEGIADO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (LICENCIATURA)**

Av. Rio Branco, 1270

Fone:

CEP 79304-020 - Corumbá - MS



https://sei.ufms.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_contr...

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL 10/03/2025 Nº 8499 Pg 2/64

UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MATO GROSSO DO SUL

# MANUAL DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CPAN

**2025**

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 265

**SUMÁRIO**

**1 APRESENTAÇÃO**

1.1 Informações Gerais - Resolução nº 223-COEX/UFMS, de 26 de abril de 2023

1.2 Informações Gerais - Instrução Normativa Conjunta nº 4 - PROGRAD/PROECE/UFMS, DE 19 de junho 2023(*)

**2 ATIVIDADE DE EXTENSÃO EM COMPONENTE CURRICULAR DISCIPLINAR (CCD)**

2.1 Registro de Frequência

**3 ATIVIDADE DE EXTENSÃO COMO COMPONENTE CURRICULAR NÃO DISCIPLINAR (CCND)**

**4 ORIENTAÇÃO PARA O REGISTRO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO NO SISCAD/UFMS, em CCND.**

4.1 – Protocolo para envio das Atividades de Extensão para análise da coordenação de Curso, quando a ação for NÃO DISCIPLINAR

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 266

## 1 APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar os estudantes do curso de Ciências Biológicas-Licenciatura/CPAN/UFMS quanto ao cumprimento das Atividades de Extensão, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA nº 4-PROGRAD/PROECE/UFMS, DE 19 DE JUNHO DE 2023(*) e RESOLUÇÃO nº 223-COEX/UFMS, DE 26 DE ABRIL DE 2023, nas quais este texto se baseia.

A Extensão Universitária, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre a Universidade e a sociedade.

São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante. A execução de projetos de extensão universitária possibilita que o conhecimento gerado nas salas de aula da UFMS alcance a comunidade, multiplicando saberes.

Conforme consta no Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Biológicas/CPAN (PPC), segundo o PDI integrado ao PPI da UFMS: a extensão universitária é o principal eixo institucional capaz de articular e de contribuir significativamente para o desenvolvimento do estudante e da sociedade. Isto posto e considerando a Meta do Plano Nacional de Educação, o Curso de graduação Ciências Biológicas - Licenciatura prevê o cumprimento de 336 horas em Atividades de Extensão de forma transversal em componentes curriculares do Curso e/ou em componente curricular não disciplinar específica de extensão, de acordo com regulamento específico da UFMS, de forma a estimular a função produtora de saberes que visam intervir na realidade como forma de contribuir para o desenvolvimento da sociedade brasileira. As atividades poderão ser desenvolvidas em projetos e programas de extensão institucionais ao longo do Curso, com ênfase em: Biologia Geral, Divulgação Científica, Educação Ambiental e Ensino de Ciências.

### 1.1 Informações Gerais - Resolução nº 223-COEX/UFMS, de 26 de abril de 2023

Conforme citado na Resolução nº 223-COEX/UFMS, de 26 de abril de 2023, as Ações de Extensão Universitárias podem ser:

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 267

I - Projeto: conjunto de ações, processuais e contínuas de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, para alcançar um objetivo definido realizado em um prazo determinado resultando em produtos que propiciem a expansão e/ou aperfeiçoamento das pessoas e/ou instituições envolvidas;

II - Curso de Extensão: conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, e conteúdo programático científico ou artístico, com carga horária igual ou maior a oito horas, nas modalidades a distância ou presencial;

III - Curso de Aperfeiçoamento: conjunto articulado de ações de extensão universitária de caráter formativo, tecnológico ou profissionalizante, com carga horária igual ou maior a sessenta horas, nas modalidades a distância ou presencial;

IV - Programa de Extensão: conjunto de trabalhos e ações integradas que articulam ensino, pesquisa e extensão, direcionados às questões relevantes da sociedade, com caráter orgânico-institucional estruturante, regular e continuado, com permanente geração de produtos para a Comunidade Universitária e sociedade, sendo sua proposição, constituição e encerramento de competência da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Esporte (PROECE); e

V - Evento: ação sem caráter continuado, que implica na apresentação e/ou exibição pública do conhecimento ou produto cultural, científico e tecnológico, desenvolvido, conservado ou reconhecido pela UFMS, que pode ser:

a) evento de extensão: objetiva o compartilhamento do conhecimento acadêmico, permitindo o acesso comunitário ao conhecimento ou produto educativo, cultural e/ou social.

b) evento acadêmico: objetiva a apresentação de resultados, discussões e intercâmbios científicos relacionados aos cursos de graduação e/ou de pós-graduação da UFMS, abertos ao público externo, com ampla divulgação junto a profissionais e conselhos de classe;

c) evento de gestão institucional: objetiva a apresentação de discussões técnicas, relacionadas à gestão administrativa e a gestão acadêmica, científica e tecnológica, envolvendo a gestão da UFMS; e

d) evento em associação com entidade de caráter científico: objetiva o apoio da UFMS a eventos, em gestão compartilhada com agências oficiais de pesquisa, de inovação e/ou sociedades ou associações científicas, com enfoque

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 268

estritamente acadêmico-científico e garantia de vantagens/destaques institucionais na associação com a marca da UFMS.

A gestão organizacional, o fomento, a orientação e a avaliação das Ações de Extensão Universitária da UFMS são de responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Esporte - PROECE.

Cada Ação de Extensão deverá ter um coordenador, que se responsabilizará integralmente pela execução da Ação de Extensão na UFMS. Os professores e técnico-administrativos da UFMS poderão ser coordenadores das Ações de Extensão, porém, a orientação de bolsistas de extensão deverá ser exercida, exclusivamente, por professores da UFMS

O coordenador da ação de extensão é responsável por coordenar, supervisionar e executar todas as atividades previstas na ação e/ou no plano de trabalho.

Quando houver possibilidade de bolsa, o coordenador será responsável pelos bolsistas, acompanhando o projeto e cobrando relatórios de suas atividades. Assim como é responsável por relatórios do projeto nos prazos solicitados. O coordenador também é responsável pela organização da divulgação da ação observando as diretrizes de comunicação da UFMS; e de realizar a certificação da equipe de execução e do público-alvo, quando couber, observando as normativas específicas da UFMS.

Toda a equipe de execução e o público-alvo da Ação de Extensão farão jus ao Certificado de Extensão, com expedição digital pelo Sistema de Emissão de Certificados da UFMS – SICERT (https://certificados.ufms.br/), de acordo com o Relatório apresentado pelo coordenador da Ação.

Para certificação do público-alvo em Ações de Extensão que envolvam processos formativos é obrigatória a presença e/ou participação mínima de setenta e cinco por cento da carga horária prevista.

No curso de Ciências Biológicas-Licenciatura/CPAN/UFMS, as atividades de extensão devem compor, no mínimo, dez por cento (10%) do total da carga horária do Curso, o que corresponde a 336h.

**1.2 Informações Gerais - Instrução Normativa Conjunta nº 4 - PROGRAD/PROECE/UFMS, de 19 de junho 2023(*)**

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 269

A Instrução Normativa Conjunta Nº 4 -PROGRAD/PROECE/UFMS, DE 19 DE JUNHO DE 2023(*) traz informações relevantes sobre as ações de extensão. De acordo com esse documento, a curricularização da extensão nos Cursos de Graduação se dará pela articulação entre as atividades de extensão e o desenvolvimento do Curso. As ações de extensão, obrigatoriamente, deverão estar vinculadas a um Projeto de Extensão cadastrado institucionalmente.

Consta no PPC do Curso que as atividades de extensão poderão ser realizadas na forma de Componente Curricular Não Disciplinar - CCND, ou em Componente Curricular Disciplinar - CCD, de acordo com a oferta.

As atividades de extensão poderão ser realizadas fora do turno do curso e em qualquer instituição, a qualquer tempo. Caso a atividade de extensão seja realizada em outras instituições, o estudante deverá apresentar certificado, que será analisado pelo Colegiado de Curso e Comissão responsável pelas CCNDs, para fins de reconhecimento de carga horária como atividade de extensão, que, se validada, deverá ser computada na CCND Atividade de Extensão.

O estudante ingressante a partir de 2023 deverá cumprir, no mínimo, dez por cento da carga horária total do curso, em atividades de extensão, mesmo no caso de aproveitamento de estudos. No curso de Ciências Biológicas-Licenciatura/CPAN/UFMS, as atividades de extensão exigidas correspondem a 336h; que deverão ser cumpridas dentro do tempo máximo permitido para integralização curricular no Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

Para a curricularização da extensão em Componentes Curriculares, serão consideradas as seguintes atividades de extensão, vinculadas à Ações de Extensão institucionalmente aprovadas em editais específicos, conforme disposto na Resolução nº 223-COEX/UFMS, de 26 de abril de 2023:

I - preparação e/ou apresentação individual ou coletiva de seminários, palestras ou workshops de divulgação científica em escolas da educação básica, feiras científicas, eventos locais, regionais, nacionais ou internacionais, que envolva a comunidade externa;

II - participação, individual ou coletiva, em ações de impacto social e cidadania;

III - participação em ação que atenda à comunidade externa ou estudantes e servidores de outros cursos ou outra Unidade da Administração;

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 270

IV - atuação em projetos e programas institucionais reconhecidos, relativos à área de conhecimento do curso e à outras áreas de conhecimento, incluindo atividades inovadoras e empreendedoras, artísticas e esportivas que visem o atendimento da comunidade;

V - atuação em programas de natureza governamental, com impacto na sociedade, que atendam às políticas municipais, estaduais, distrital e/ou nacional; e

VI - demais atividades que promovam a difusão e aplicação do conhecimento acadêmico em prol da comunidade.

## 2 ATIVIDADE DE EXTENSÃO EM COMPONENTE CURRICULAR DISCIPLINAR (CCD)

A carga horária de extensão em qualquer disciplina do curso será definida na oferta no Sistema Acadêmico de Graduação - SISCAD, com distribuição de carga horária, em teórica e/ou prática, definida pelo professor até o limite da carga horária total da disciplina.

A oferta de carga horária de extensão na disciplina poderá ser realizada com ou sem horário definido e com ou sem ensalamento, devido ao caráter inovador da extensão.

No Plano de Ensino deverá ser registrado, pelo professor responsável, as seguintes informações da Ação de Extensão:

I - título;

II - protocolo de submissão da proposta no SIGPROJ;

III - nome do coordenador da Ação; e

IV - breve descrição das atividades extensionistas.

O conteúdo da atividade extensionista poderá ser considerada nas avaliações da disciplina.

Poderá ser vinculada mais de uma Ação de Extensão à mesma disciplina, assim como uma única ação de extensão poderá ser objeto de várias disciplinas.

Toda a carga horária da disciplina ofertada com carga horária de extensão será contabilizada para fins de encargos docentes de acordo com as características da disciplina.

### 2.1 Registro de Frequência

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 271

O lançamento de frequência na disciplina está relacionado ao cumprimento da atividade de extensão pelo estudante.

A carga horária da atividade de extensão cumprida pelo estudante será computada diretamente na carga horária de extensão no seu Histórico Escolar, independentemente do resultado final da disciplina.

O professor responsável pela disciplina deverá encaminhar para o coordenador da Ação de Extensão, vinculada à disciplina, a relação dos estudantes e as respectivas atividades realizadas.

Parágrafo único. O coordenador da Ação de Extensão deverá registrar a relação dos estudantes e as respectivas atividades realizadas nos relatórios da sua Ação de Extensão no SIGPROJ, sendo permitido ao coordenador da ação a emissão de certificados de extensão aos estudantes, sendo descontada a(s) carga(s) horária(s) de extensão vinculada à(s) disciplina(s).

## 3 ATIVIDADE DE EXTENSÃO COMO COMPONENTE CURRICULAR NÃO DISCIPLINAR (CCND)

Os projetos de extensão podem ser propostos e executados em todos os cursos da UFMS. Para cumprir a carga horária de 336 horas, os acadêmicos do curso de Ciências Biológicas-Licenciatura/CPAN poderão atuar em quaisquer desses projetos de extensão, contanto que sejam cadastrados no SIGPROJ da instituição. Projetos executados presencialmente em outros campi exigem a presença do acadêmico no local de execução.

No site da PROECE/UFMS (https://proece.ufms.br/) é possível encontrar os projetos em andamento, por unidade. Para tanto acesse Projetos de Extensão (lista dos projetos de extensão da UFMS) através do link https://www.ufms.br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/projetos-de-extensao/

A carga horária das atividades de extensão consideradas para integralização da carga horária da CCND Atividades de Extensão não poderá ser considerada em outra componente curricular.

A comprovação das atividades de extensão poderá ser realizada a qualquer tempo pelo estudante, por meio do Sistema Acadêmico de Graduação - SISCAD, desde que atendidas as exigências dispostas no Projeto Pedagógico do Curso.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 272

Os documentos enviados para análise da coordenação e comissão específica deverão comprovar a realização da atividade com a carga horária associada.

Após a submissão de um documento pelo estudante, a Coordenação de Curso tem o prazo de dez dias corridos para análise e parecer.

A Coordenação de Curso deverá reabrir a possibilidade de envio de novos comprovantes pelo estudante no caso de não validação de algum documento enviado e/ou poderá solicitar documentos comprobatórios adicionais.

## 4 ORIENTAÇÃO PARA O REGISTRO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO NO SISCAD/UFMS, em CCND.

A inclusão da carga horária de ações de extensão em disciplinas (CCD) é automática, porém, quando o acadêmico participou de um projeto de extensão em caráter de CCND, deverá incluir os dados da atividade no SISCAD/UFMS, conforme explicado no item abaixo (4.1). As Atividades de Extensão serão consideradas finalizadas com a respectiva carga horária registrada no SISCAD; quando o acadêmico completar as 336h exigidas e tiver a situação “aprovado”, pela coordenação do Curso.

### 4.1 – Protocolo para envio das Atividades de Extensão para análise da coordenação de Curso, quando a ação for NÃO DISCIPLINAR:

1. Acesse o Sistema Acadêmico de Graduação – SISCAD (https://siscad.ufms.br/);
2. Acesse o campo “CCND” na lateral da tela;
3. Clique em “Iniciar Nova CCND”;
4. Escolha a opção “Atividades de Extensão”;
5. Selecione qual o tipo de atividade deseja comprovar, e insira a quantidade de horas que consta no certificado;
6. Faça o upload do certificado e salve esta atividade;
7. Repita este processo até completar os 336h;
8. Clique em “submeter para análise”.

**Links úteis:**

**Projeto Pedagógico do curso de Ciências Biológicas (PPC) CPAN/UFMS**:

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 273

https://boletimoficial.ufms.br/bse/publicacao?id=507772
https://boletimoficial.ufms.br/bse/publicacao?id=543008

**Sistema Acadêmico - SISCAD/UFMS**:
https://siscad.ufms.br/

**RESOLUÇÃO Nº 223-COEX/UFMS, DE 26 DE ABRIL DE 2023.**
Estabelece as Normas Regulamentadoras das Ações de Extensão no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.
https://boletimoficial.ufms.br/bse/publicacao?id=487765

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 4-PROGRAD/PROECE/UFMS, DE 19 DE JUNHO DE 2023.**
Estabelece as normas e os procedimentos para a realização das Atividades de Extensão nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.
https://boletimoficial.ufms.br/bse/publicacao?id=491940

UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MATO GROSSO DO SUL

UFMS

# MANUAL DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CPAN

CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

UFMS - CPAN

**2025**

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 275

**SUMÁRIO**

**1 APRESENTAÇÃO**

1.1 Estágio Obrigatório Curricular Ciências Biológicas/CPAN/UFMS

1.1.1 Escolha do campo de estágio

1.1.2 Termo de Apresentação

1.1.3 Termo de Aceite do Supervisor

1.1.4 Termo de Compromisso de Estágio

1.1.5 Observação

1.1.6 Coparticipação

1.1.7 Regência

**2 AVALIAÇÃO**

**ANEXOS**

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 276

## 1 APRESENTAÇÃO

Os Estágios Obrigatórios do curso de Ciências Biológicas-Licenciatura/ CPAN/UFMS caracterizam-se por proporcionar aos acadêmicos a vivência em diferentes dimensões de atuação profissional, promovendo a articulação entre teoria e prática e a busca de soluções para situações-problema características do cotidiano escolar; de forma contextualizada, crítica e atualizada, formando professores-pesquisadores, que reflitam sobre seu papel na sociedade e estimulem o desenvolvimento do pensamento científico. O profissional egresso do Curso deve ser competente e comprometido com o processo educativo, respeitando as características de cada aluno, a evolução tecno-científica e as relações interpessoais existentes na escola.

O estágio curricular supervisionado dos cursos de graduação é uma prática institucionalizada conforme a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. A partir dessa legislação, tem-se a Resolução nº 706-COGRAD/UFMS, de 8 de dezembro de 2022, em vigor, que aprova o regulamento de estágio dos cursos de graduação da UFMS. Esta Resolução afirma, em seu Art. 1º, que o Estágio é um ato educativo, supervisionado por um profissional, desenvolvido no ambiente laboral, visando à preparação para o mundo do trabalho de estudantes regularmente matriculados nos Cursos de Graduação da UFMS, com articulação entre teoria e prática.

O Curso de Ciências Biológicas - Licenciatura/CPAN, conta com duas modalidades de Estágio:

- Estágio Obrigatório – composto por 400 horas de carga horária, distribuídas ao longo de quatro disciplinas: Estágio Obrigatório em Ciências Físicas e Biológicas I e II (100h cada, executado no Ensino Fundamental II)) e Estágio Obrigatório em Biologia I e II (100h cada, executado no Ensino Médio), cujo cumprimento é obrigatório para a integralização curricular do Curso e pode ser desenvolvido em escolas das redes públicas de ensino básico dos municípios de Corumbá e Ladário/MS, ambas regularmente conveniadas com a UFMS; e

- Estágio Não-Obrigatório - de natureza opcional e facultativa, tem por finalidade de enriquecer os conhecimentos teórico-práticos dos estudantes, podendo ser desenvolvido em entidades públicas e privadas. Este tipo de estágio enfatiza o protagonismo do aluno e o desenvolvimento de sua autonomia profissional. Sua regulamentação segue a Lei 11.788/2008 com acréscimo da Instrução Normativa n°

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 277

213 de 17 de dezembro de 2019, em conformidade com as normas e regulamentos vigentes da UFMS. Ele pode ser realizado ao longo do curso como uma atividade opcional.

Conforme o art. 8º da Resolução nº 706-COGRAD/UFMS, a coordenação dos estágios obrigatório e não obrigatório no âmbito do curso é de responsabilidade da Comissão de Estágio (COE). A COE do curso de Ciências Biológicas - Licenciatura/CPAN é formada por docentes deste curso que ministram as disciplinas de estágios e demais docentes que queiram participar.

A carga horária de 400h atende ao estabelecido na Resolução CNE/CP nº 02, de 20 de dezembro de 2019, que prevê, dentro do grupo de disciplinas de práticas pedagógicas, pelo menos 400h destinadas ao estágio supervisionado obrigatório em ambiente real de trabalho escolar, sendo que esta prerrogativa também deve constar no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) da instituição formadora.

O Estágio Obrigatório deve ter acompanhamento efetivo do Professor Orientador na UFMS e do Supervisor de Estágio na escola ou instituição de ensino em que se realiza o estágio. O Professor Orientador é um professor efetivo da UFMS, responsável pelo componente curricular de estágio e, assim, por orientar e preparar os acadêmicos para atuação durante o estágio. O Supervisor de Estágio é um profissional da área, atuante na escola/instituição campo do estágio; e responsável por acompanhar e supervisionar as atividades do estagiário. Em sala de aula, na UFMS, o acadêmico é orientado e preparado pelo professor responsável pela disciplina, em aulas presenciais durante todo o semestre. No campo de estágio, o acadêmico desenvolve etapas supervisionadas de Observação (20h), Coparticipação (20h) e Regência (20h).

Deve-se mencionar que a relação do estagiário com as escolas da Educação Básica ocorre a partir da formalização do Termo de Compromisso entre a Universidade e a rede de ensino, o qual é registrado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFMS. Tais trâmites também são utilizados para o estágio não obrigatório, assim como, há a necessidade um professor orientador e um supervisor na organização concedente, com a aprovação da direção da unidade setorial da UFMS. Para tanto, a universidade dispõe digitalmente da Plataforma de Estágio da UFMS, onde são registrados, validados e gerenciados os termos de compromisso de estágio e fornecidas todas as informações necessárias a respeito de estágio na Instituição.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 278

O presente manual tem por objetivo orientar o acadêmico estagiário do curso de Ciências Biológicas-Licenciatura/CPAN sobre as normas do estágio obrigatório, nele são encontradas as diretrizes essenciais para a realização de todas as atividades de estágio.

### 1.1 Estágio Obrigatório Curricular Ciências Biológicas/CPAN/UFMS

O Estágio Obrigatório Curricular do Curso é composto por 4 disciplinas, cursadas pelos acadêmicos a partir do 5º período:

0510.001.924-7 Estágio Obrigatório em Ciências Físicas e Biológicas I (5º período),
0510.001.925-6 Estágio Obrigatório em Ciências Físicas e Biológicas II (6º período),
0510.001.922-9 Estágio Obrigatório em Biologia I (7º período),
0510.001.923-8 Estágio Obrigatório em Biologia II (8º período).

No 5º e 6º períodos da graduação, os acadêmicos cumprem estágios na Rede Pública de Ensino, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental II. No 7º e 8º períodos da graduação, os acadêmicos das Ciências Biológicas estagiam no Ensino Médio da Rede Pública de Ensino.

O desenvolvimento de cada estágio é composto por etapas de preparação e execução. A preparação ocorre na Universidade, através de aulas presenciais preparatórias. Nesse momento do estágio, os acadêmicos são informados sobre as normas da disciplina. Essas aulas presenciais ocorrem semanalmente, e preparação para as várias etapas do estágio a serem executadas no campo de estágio é continua durante o semestre letivo.

Durante a apresentação da disciplina, o professor orientador de estágio entregará o cronograma de atividades do semestre e apresentará a documentação de estágio. O acadêmico receberá um Termo de Apresentação do Estagiário para apresentar no campo de estágio, e assim ser atendido pelo Diretor e Coordenador da instituição. As etapas seguintes de execução incluem a Observação, Coparticipação e Regência de aulas no campo de estágio. Em cada etapa o acadêmico permanecerá por 20 horas no campo de estágio, somando 60 h.

Há diferenças na documentação de estágio quando realizada em escolas do governo do Estado de Mato Grosso do sul e das prefeituras de Corumbá e Ladário/MS. Para o Estado, o contato do acadêmico se faz diretamente com o

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 279

diretor do campo de estágio; na rede municipal de ensino de Corumbá e Ladário o contato do acadêmico se faz, inicialmente, através da escola de governo dos municípios. A Escola de Governo se responsabiliza pela distribuição da demanda de estágios dentre as escolas municipais. A documentação, Termos de Compromisso de Estágio, etapas obrigatórias e relatórios são os mesmos, porém, a Prefeitura Municipal, através da Escola de Governo, faz a intermediação entre o campo de estágio e o estagiário.

A seguir é apresentada a sequência de atividades e exigências do estágio. Os procedimentos necessários para iniciar o estágio obrigatório nas escolas públicas de ensino básico do Estado de Mato Grosso do Sul incluem:

### 1.1.1 Escolha do campo de estágio

O local de desenvolvimento do estágio, obrigatoriamente, deve ser uma instituição de ensino pública. Após a apresentação do curso, os acadêmicos devem escolher seu campo de estágio, individualmente.

### 1.1.2 Termo de Apresentação

Realizada a escolha da escola pública, o acadêmico deverá dirigir-se ao Diretor do estabelecimento de ensino, portando o Termo de Apresentação do Estagiário (Anexo), assinado pelo orientador.

### 1.1.3 Termo de Aceite do Supervisor

Após ser aceito no campo de estágio, o acadêmico deve colher assinatura no segundo documento da disciplina: Termo de Aceite do Supervisor (Anexo).

### 1.1.4 Termo de Compromisso de Estágio

O acadêmico é orientado a colher informações necessárias para o preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório (Anexo), como o CNPJ do campo de estágio, dados do diretor da instituição e do supervisor de estágio.

Preenchimento do termo de Compromisso de Estágio (TCE):

O acadêmico deve acessar o site https://estagio.ufms.br/ e preencher o TCE (https://estagio.ufms.br/termo/). No site o acadêmico encontrará informações e normas sobre os estágios. Após o preenchimento completo do documento, uma

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 280

cópia é automaticamente enviada para a avalição pela COE. Certificado que o preenchimento está correto, o documento é assinado pelos responsáveis, diretor da UFMS, diretor do Campo de Estágio e estagiário. A organização da documentação e solicitação de assinaturas internas e externas são efetuadas pela COE do curso de Ciências Biológicas-Licenciatura/CPAN. Colhidas as assinaturas, via SEI UFMS (https://www.ufms.br/sei/), o estagiário pode dirigir-se até o campo de estágio e iniciar suas atividades nas etapas de Observação, Coparticipação e Regência.

### 1.1.5 Observação

Durante a observação, que é primeira etapa do estágio no campo de estágio, o acadêmico cumprirá 20 horas de atividades. Nas atividades desenvolvidas pelo acadêmico nessa etapa do Estágio Obrigatório os seguintes quesitos poderão abordados:

a – Caracterização da escola e da classe

Descrever a infraestrutura (salas de aula, banheiros, refeitório, área de recreação, laboratórios e administração), o corpo docente (número de professores que ministram essa disciplina, idade e grau de formação/especialização) e o número de alunos e faixa etária dos mesmos.

b - Análise da Proposta Pedagógica

Descrever qual é a Proposta Pedagógica seguida pelo estabelecimento de ensino bem como o conteúdo pedagógico da disciplina e realizar uma análise crítica do livro didático (conteúdo, abordagem do tema, exercícios, ilustrações, etc.)

c - Observação do método de ensino. Relatar como é ocupada a carga horária em sala durante a aula. Descrever as atividades desenvolvidas durante a aula (na sala e no laboratório) – observar como é abordado o assunto, como é utilizado o livro didático e como são aplicadas as atividades complementares.

**Ao finalizar a OBSERVAÇÃO o acadêmico deve entregar o primeiro relatório parcial de atividades, contendo os seguintes tópicos:**

| |
|---|
| Capa |
| 1 Introdução |
| 2 Desenvolvimento |
| 2.1 Relato da etapa de observação |

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 281

### 1.1.6 Coparticipação

Durante a coparticipação, que é a segunda etapa do estágio, o acadêmico cumprirá 20 horas de atividades. Nessa etapa o acadêmico deverá auxiliar o professor durante as aulas, buscando:

a - Esclarecer as dúvidas levantadas pelos alunos,

b - Atualizar seus conhecimentos,

c - Discutir qual a melhor abordagem dos assuntos,

d - Fazer uso do livro didático,

e - Sugerir atividades complementares.

**Ao finalizar a COPARTICIPAÇÃO o acadêmico deve entregar o segundo relatório parcial de atividades, contendo os seguintes tópicos:**

| |
|---|
| Capa |
| 1 Introdução |
| 2 Desenvolvimento |
| 2.1 Relato da etapa de observação |
| 2.2 Relato da etapa de coparticipação |

### 1.1.7 Regência

Durante a regência, que é a terceira etapa do estágio, o acadêmico cumprirá 20 horas de atividades. Nessa etapa do Estágio Obrigatório o acadêmico deverá desenvolver os seguintes itens:

a - Elaboração do plano de aula (todas as aulas ministradas deverão ser precedidas pelo preparo de seu respectivo PLANO DE AULA),

b - Apresentação das aulas.

**Ao finalizar a REGÊNCIA o acadêmico deve entregar o RELATÓRIO FINAL de atividades, contendo os seguintes tópicos:**

| |
|---|
| ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL PARA CORREÇÃO: |
| Capa |
| 1 Introdução |
| 2 Desenvolvimento |

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 282

2.1 Relato da etapa de observação
2.2 Relato da etapa de coparticipação
2.3 Relato da etapa de regência
3 Considerações finais
Referências
Anexo: Tabela de Planejamento das Atividades.
Apêndices

Os relatórios parciais serão avaliados pelos orientadores e devolvidos aos acadêmicos a cada etapa cumprida. No relatório constará a Tabela de Planejamento de Atividades que também é preenchida pelo acadêmico.

Após a correção do relatório, os estagiários devem providenciar a documentação do estágio, listada abaixo e apresentada anexa ao relatório:

- Relatório final;
- Planos de aula;
- Fichas de acompanhamento do estágio obrigatório: Observação, Coparticipação e Regência;
- Atestado de Frequência.

**Atenção:** o relatório final e toda a documentação obrigatória devem ser apresentados em documento único, em PDF, com título seguindo o modelo: RF_Maria_Soares_EOCFBII_2025_1

## 2 AVALIAÇÃO

Para que estagiário seja considerado aprovado na disciplina, deverá cumprir satisfatoriamente todas as atividades apresentadas neste manual.

O resultado da Avaliação das disciplinas de estágio são:

**Aprovado**: quando o acadêmico cumpriu satisfatoriamente todas as exigências previstas para o semestre, ou seja, entregou todos os documentos corretamente, devidamente avaliado pelo responsável da escola cedente. E obteve 100% de presença.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 283

**Reprovado**: quando o acadêmico não cumpriu todas as exigências previstas para o semestre.

Durante todas as atividades, os estudantes são acompanhados por um professor orientador da Universidade e supervisionados por um professor da concedente de estágio. As atividades englobam planejamento na Universidade, reuniões com o orientador, vivências no contexto escolar, observação, participação e regência em sala de aula, sendo essa última acompanhada pelo professor orientador e pelo professor supervisor.

A seguir são apresentados os modelos dos documentos que compõem os estágios obrigatórios do curso de Ciências Biológicas/CPAN/UFMS. Os mesmos documentos são atualizados anualmente e disponibilizados aos acadêmicos (https://drive.google.com/drive/folders/1jfErvcmhrLv5Gq8JqDEMeQBSWF_qp72m).

**ANEXOS – modelos de documentos obrigatórios e orientações.**

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 284

## DOCUMENTAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

1) Termo de apresentação do estagiário;

2) Termo de aceite do professor supervisor - carta de apresentação assinada;

3) Termo de compromisso – gerar o termo de compromisso no site https://estagio.ufms.br/ (assinaturas online);

4) Fichas de acompanhamento das etapas de Observação, Coparticipação e Regência;

5) Planos de aula (para cada uma das aulas apresentadas na etapa de regência);

6) Atestado de frequência (assinado pelo diretor e pelo professor supervisor e carimbado pela escola, após o término do estágio);

7) Avaliação do professor orientador (professor da UFMS);

8) Relatório final corrigido pelo orientador e pelo acadêmico;

9) Planejamento das Atividades – assinado pelo acadêmico. Este documento encontra-se anexo ao Modelo de Relatório Final.

10) Documentação obrigatória escaneada e anexada ao relatório final.

**OBSERVAÇÃO**: os estágios que serão executados em escolas municipais de Corumbá seguem protocolo próprio de desenvolvimento, com etapa inicial de cadastramento no e_Gov Corumbá/MS ou no e_Gov Ladário/MS, órgão que disponibiliza datas a serem cumpridas e responsáveis legais pela documentação.

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 285

Serviço Público Federal
Ministério da Educação
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**

# TERMO DE APRESENTAÇÃO PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Corumbá, ___ de _____ de 20___

Prezado(a) Senhor(a) Diretor(a),

Apresento o(a) acadêmico(a) _____ _____, regularmente matriculado(a) na disciplina de Estágio Obrigatório em _____, do Curso de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – Câmpus do Pantanal, o(a) qual necessita realizar o Estágio Obrigatório em turmas de _____ (Ciências ou Biologia) do Ensino _____ (Fundamental ou Médio) na rede pública de ensino.

Solicito que seja indicado um professor supervisor para acompanhar o(a) referido(a) acadêmico(a) durante a realização de seu estágio.

Certo de contar com o apoio de V.Sa., agradeço antecipadamente.

Atenciosamente,

_____

Prof.(a) Dr.(a) _____
Responsável pela Disciplina de Estágio
Ciências Biológicas/UFMS – CPAN
Telefone: _____

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 286

**TERMO DE ACEITE PARA SUPERVISÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

Corumbá, ____ de agosto de 20____

Prezado(a) Professor(a),

Apresento o(a) acadêmico(a) _____, regularmente matriculado(a) na disciplina de Estágio Obrigatório em _____, do Curso de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – Câmpus do Pantanal, o(a) qual necessita permanecer neste estabelecimento de ensino para cumprimento de 60 horas de estágio, referentes às etapas de observação, coparticipação e regência; em turmas de _____(Ciências ou Biologia), do ensino _____ (Fundamental ou Médio), da rede pública de ensino.

Considerando que o(a) estagiário(a) estará sob sua supervisão por 60 horas, durante o semestre, aconselho que seja aceito número de estagiários condizentes com as suas horas de aula. É recomendado que não haja dois estagiários na mesma sala e horário de aula, devido à exigência de 20 horas de regência por estagiário.

Certa de contar com a sua supervisão, agradeço antecipadamente.

Atenciosamente,

_____

Prof. Dr. _____

Orientadora de estágio – UFMS/CPAN

**SUPERVISOR DE ESTÁGIO:**

Nome:

CPF:

E-mail:

Telefone:

_____

Assinatura do supervisor

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 287

# INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE)

Os estágios dos estudantes dos cursos de licenciatura estão amparados pela Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; Resolução CNE/CP 2, de 19 de fevereiro de 2002. Na UFMS o regulamento de estágios está aprovado pela Resolução COEG 107, de 16 de junho de 2010 e Resolução COEG 152, de 28 de setembro de 2010.
O Estágio Obrigatório e Não-obrigatório dos cursos de graduação são coordenados e estruturados pela Comissão de Estágio (COE), que é composta por professores do curso.

**Documentos para realização do Estágio Obrigatório:**

Para ter acesso ao preenchimento do **Termo de Compromisso de Estágio (TCE)**, os acadêmicos devem entrar no Portal (https://estagio.ufms.br/) com **passaporte-senha** e realizar preenchimento online. No mesmo local existe um Manual do Portal (https://estagio.ufms.br/files/2017/03/Manual-do-Portal.pdf) para auxiliar o preenchimento online do TCE (https://estagio.ufms.br/termo/).

Após preenchimento online do TCE, conforme orientações contidas no pdf disponibilizado no site, todos os acadêmicos deverão seguir:

**Fluxograma de como deverão ser instruídos os processos de Formalização de TCE no SEI.**

**1.** O acadêmico deverá preencher, o **TCE** pelo portal **https://estagio.ufms.br/termo/** e submetê-lo à aprovação pela COE do curso.

**2.** Após a validação pelo presidente da COE, o acadêmico receberá no e-mail informado o **TCE em formato PDF**.

**3.** Em seguida, o acadêmico deverá realizar cadastro no SEI para usuário Externo, **caso ainda não tenha**, disponível no endereço:
**https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0**

**outras informações sobre o cadastro no SEI UFMS:**
**para solicitar usuário externo é necessário ter acesso ao passaporte UFMS,

Para solicitar acesso de usuário externo é necessário seguir o passo a passo abaixo:
- acessar o site: https://digital.ufms.br/
- clicar em: usuários externos (em acesso rápido, à direita);
- na tela seguinte, clicar em: clique aqui se você ainda não está cadastrado;
- na tela seguinte, ler todo o informativo e no final dele clicar em: clique aqui para continuar;

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 288

- preencher todos os dados do cadastro;
- digitar o código da imagem que aparece;
- clicar em concluir ou enviar;
- verificar no e-mail cadastrado a mensagem enviada.

Em seguida, seguir o passo a passo indicado na mensagem a ser enviada automaticamente para o endereço de e-mail que foi cadastrado. Lá haverá um link onde você deverá clicar na parte destinada a "acadêmicos", a fim de que seja liberado o acesso pela SEAAC/CPAN.

Assim que o procedimento for concluído, a coordenação te enviará a análise de currículo e o plano de estudos para sua assinatura e você receberá um e-mail confirmando o envio.

**4. Após o cadastro no SEI, o acadêmico deve solicitar à Secretaria de Acompanhamento Acadêmico (SEAAC) da respectiva unidade do curso de graduação (CPAN)**, a liberação diretamente na Secretaria Acadêmica (neste momento por e-mail) ou por **requerimento** no site da PROGRAD.
**Contato Secretaria de Acompanhamento Acadêmico**
**Telefone: (67) 3234-6816**
**E-mail SEAAC: secac.cpan@ufms.br**

**5.** O acadêmico deverá solicitar ao representante legal da concedente de estágio **(Direção da Escola)** que se cadastre na plataforma do SEI. Para fazer o cadastro basta o interessado acessar a página "**digital.ufms.br**" realizar o **cadastro de usuário externo**, e **enviar as cópias do RG, CPF e comprovante de residência atualizado para o e-mail** "**didoc.proadi@ufms.br**", para posterior liberação. A liberação de cadastro será informada por e-mail ao usuário externo (representante legal da escola ou empresa).

6. Em seguida, **o presidente da COE** do curso deverá instruir processo no SEI para cada acadêmico, anexando o TCE digital recebido e, incluir a **Declaração de Anuência do Termo de Compromisso de Estágio** (documento padrão SEI **"ESTÁGIO: Declaração do Termo de Compromisso")**.

7. O **diretor da Unidade** (CPAN/UFMS) **assina a declaração**, e a **COE libera em bloco para assinatura** externa do representante legal da escola (**Direção**) e também o **acadêmico**.

***8. Atenção: para que o Termo de Compromisso tenha validade jurídica, e seja autorizado o início do estágio pela COE, a declaração de anuência ao Termo de Compromisso deverá conter a assinatura do diretor da Unidade/Câmpus da UFMS, do acadêmico e do representante legal da concedente de estágio.***

**9. Após as respectivas assinaturas**, a declaração poderá ser enviada ao acadêmico para que seja entregue à concedente de estágio (Escolas), juntamente ao TCE em formato digital. O envio do e-mail poderá ser feito a partir do próprio processo gerado no SEI, para que fique registrado no Sistema.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 289

**10.** O processo deverá ser mantido sob responsabilidade da COE do respectivo curso, e não poderá ser concluído até a finalização do vínculo do acadêmico com a UFMS, afim de evitarmos a criação de outros processos no SEI relativos a atividades de Estágio.

OBSERVAÇÃO: Uma vez cadastrado no SEI, os usuários externos, tanto os acadêmicos quanto os representantes legais das instituições de ensino ou empresas não precisarão se cadastrar mais de uma vez. Poderão assinar quantas declarações forem necessárias, sendo necessário apenas a disponibilização do documento pela COE.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 290

# INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO (TCE)

**Disciplinas: ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS I e II e ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM BIOLOGIA I e II**

**O documento deve ser preenchido online no PORTAL DO ESTÁGIO**
**https://estagio.ufms.br/**

**Libere seu TCE para aprovação da COE APENAS após conferir o preenchimento de todos os campos. Se houver dúvida sobre o preenchimento, procure seu professor ou entre em contato com a Profa. Lucí H Zanata (67)996111285 - WhatsApp**

**1) DADOS DO ACADÊMICO:**

Nesse tópico, lembre-se que o curso de Ciências Biológicas tem apenas 8 semestres. Coloque no Termo de Compromisso qual o semestre que você está cursando, **dentre esses 8 semestres**.

**2) CONCEDENTE:** escola pública (campo de estágio)

**Nome**: nome da escola e CNPJ da escola,

**Representante legal**: diretor da escola pública (ao preencher esse espaço, certifique-se de que o nome do diretor que aparece no formulário é o mesmo do diretor realmente em exercício). Fiquem atentos. Muitas vezes o diretor da escola não é o mesmo cadastrado no CNPJ da instituição. O campo para colocar o nome do diretor no Termo de Compromisso é editável.

**Supervisor de estágio**: professor de Ciências ou Biologia na escola pública. Lembrem-se de acrescentar nome completo, telefone e e-mail do supervisor.

Dados sobre o **supervisor** que serão solicitados durante o preenchimento do TCE:

**Nome:**

**Telefone:**

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 291

**e-mail:**

**3) INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

A instituição de ensino a que se refere o item é a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

**4) PROFESSOR ORIENTADOR**: professor da UFMS (Ana Cristina, Elaine, Fabiano, Lucí, Marivaine, Mayna, etc.)

Dados sobre o **orientador** solicitados durante o preenchimento do TCE:

Nome:

Telefone: número de telefone da sala do professor na UFMS

e-mail: e-mail institucional do professor orientador

**5) CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Orientação para escolha do tipo de estágio que será realizado:

Este termo de Compromisso.....realização de Estágio **OBRIGATÓRIO**, sem caracterização.....

**6) CLÁUSULA DO PLANO DE ATIVIDADES**

**Abaixo segue o texto que deve ser utilizado para o preenchimento do campo "PLANO DE ATIVIDADES", solicitado no Termo de Compromisso:**

O Estágio Obrigatório _____ (**acrescentar o nome da sua disciplina: Ciências Físicas e Biológicas I, Ciências Físicas e Biológicas II, Biologia I ou Biologia II**) será composto por atividades de observação, coparticipação e regência em uma escola da rede pública, sob supervisão de um professor da Educação Básica e orientação de um professor da UFMS. As atividades desenvolvidas no campo de estágio somarão 60 horas. Ao final das atividades de cada etapa serão apresentados relatórios parciais, bem como relatório final para conclusão da disciplina**.**

**7) CLÁUSULA TERCEIRA – DA JORNADA**

A jornada do estagiário será de __4___ horas diárias (**o valor máximo deverá ser de 4 horas diárias**) e __20___ horas semanais (**o valor máximo deverá ser de 20 horas semanais**), garantida a compatibilidade com as atividades escolares.....

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 282

**8) CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA**

O Estágio será realizado no período de _____ (**DATA DO PRIMEIRO DIA DE AULA DA DISCIPLINA**) a _____ (**DATA DO ÚLTIMO DIA DE AULA DA DISCIPLINA**).

**OBS: verificar essas datas no SISCAD ou no cronograma da disciplina. Dado muito importante por causa do seguro.**

**APÓS O CORRETO PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS, LIBERAR O TCE PARA A AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DA COE.**

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 293

# TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Protocolo Nº {Número do Protocolo:1}

Pelo presente instrumento, firmado nos termos da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, as partes identificadas abaixo:

## SEGURO

**Nome da Seguradora:** {Nome da Seguradora:52} **Nº da apólice do seguro:** {Número da Apólice do Seguro:21}

## ESTAGIÁRIO

**Nome:** {Nome:3} **Curso:** {Curso:4} **Unidade:** {Unidade:6} **Semestre:** {Semestre:7} **RGA:** {RGA:8} **CPF:** {CPF:5} **RG:** {RG:9} **Órgão Expedidor:** {Órgão Expedidor:10} **Nacionalidade:** {Nacionalidade:11} **Endereço:** {Endereço/Número/Complemento:12} **Bairro:** {Bairro:14} **CEP:** {CEP:15} **Cidade:** {Cidade:16} **UF:** {UF:17} **Telefone:** {Telefone Celular:19} **E-mail:** {E-Mail:20}

## CONCEDENTE

**Nome:** {Nome do Concedente:25} **CNPJ/CPF:** {CPF/CNPJ DO CONCEDENTE DE ESTÁGIO:58} **Endereço:** {Endereço/Número/Complemento do Concedente:27} **Bairro:** {Bairro do Concedente:29} **CEP:** {CEP do Concedente:30} **Cidade:** {Cidade do Concedente:31} **UF:** {UF do Concedente:32} **Telefone**:{Telefone do Concedente de Estágio:34} **E-mail:** {E-Mail do Concedente de Estágio:33} **Representante legal:** {Representante Legal (Nome Completo):35}

## LOCAL DE EXECUÇÃO DO ESTÁGIO

**Nome:** {Nome do Local Execução de Estágio:70} **Endereço:** {Endereço do Local de Execução de Estágio:71} **Telefone:** {Telefone do Local de Execução de Estágio:72} **Supervisor de Estágio:** {Supervisor de Estágio (Nome Completo):36} **Cargo:** {Cargo do Supervisor do Estágio:37} **Telefone:** {Telefone do Supervisor do Estágio:38} **E-mail:** {E-Mail do Supervisor do Estágio:39}

## INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita sob o CNPJ 15.461.510/0001-33, com sede na Av. Costa e Silva s/nº - Bairro Universitário, CEP: 79070-900, Campo Grande – MS, representada

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 294

legalmente por Camila Celeste Brandão Ferreira Ítavo. **Professor Orientador:** {Nome Professor Orientador:48} **Telefone:** {Telefone Professor Orientador:49} **E-mail:** {E-Mail Professor Orientador:50}

Têm entre si, justo e acordado, o presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este Termo de Compromisso tem por objeto formalizar a realização de **Estágio Obrigatório**, sem caracterização de vínculo empregatício, visando à realização de atividades compatíveis com a programação curricular e projeto pedagógico do curso, devendo permitir ao ESTAGIÁRIO, regularmente matriculado, a prática complementar ao aprendizado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE ATIVIDADES**

Plano de atividades conforme especificações abaixo ou de acordo com documento anexo a este termo.

{Plano de Atividades:55}

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA JORNADA**

A jornada do ESTAGIÁRIO será de **{Carga horária diária:62}** horas diárias e **{Carga horária semanal:63}** horas semanais, garantida a compatibilidade com as atividades escolares e podendo ser reduzida pelo menos à metade, nos períodos de avaliações periódicas ou finais.

**CLÁUSULA QUARTA – DO RECESSO**

É assegurado ao ESTAGIÁRIO, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias – ou de maneira proporcional, caso o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano – a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares, de acordo com o disposto na legislação vigente.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS DEVERES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

a) Avaliar as instalações da CONCEDENTE do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do acadêmico;
b) Indicar Professor Orientador, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do ESTAGIÁRIO;
c) Exigir do acadêmico a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, do relatório das atividades;
d) Contratar em favor do ESTAGIÁRIO seguro contra acidentes pessoais, na hipótese de Estágio Obrigatório;
e) Comunicar à CONCEDENTE, as datas de realização das avaliações;
f) Zelar pelo cumprimento deste Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 295

**CLÁUSULA SEXTA – DOS DEVERES DA CONCEDENTE**

a) Proporcionar ao ESTAGIÁRIO instalações e condições apropriadas para o exercício das atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
b) Contratar em favor do ESTAGIÁRIO seguro contra acidentes pessoais, na hipótese de Estágio Não Obrigatório;
c) Designar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do ESTAGIÁRIO, para atuar como Supervisor de Estágio;
d) Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, no máximo a cada 6 (seis) meses, relatório parcial de atividades, com vista obrigatória ao ESTAGIÁRIO;
e) Entregar ao Professor Orientador, por ocasião do desligamento do estagiário, relatório final de atividades do acadêmico, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
f) Zelar pelo cumprimento deste Termo de Compromisso.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO**

a) Cumprir com zelo e responsabilidade as tarefas que lhe forem submetidas, conforme o Plano de Atividades;
b) Acatar as condições fixadas para o Estágio, preservando a confidencialidade das informações às quais tenha acesso e observando as normas de trabalho vigentes na CONCEDENTE, bem como orientações e recomendações efetuadas por seu Supervisor;
c) Cumprir a jornada e o horário ajustados para o Estágio;
d) Manter atualizados seus dados cadastrais e escolares, junto à CONCEDENTE e à INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

**CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

O Estágio será realizado no período de **{Data de Início do Estágio:74}** a **{Data de Término do Estágio (Prevista):75}**, podendo ser prorrogado, por meio de aditivo, a critério das partes, desde que não ultrapasse 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de ESTAGIÁRIO portador de deficiência.

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

A extinção deste Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório dar-se-á:
a) Conclusão, trancamento, desligamento ou abandono do curso;
b) Transferência para outra Instituição de Ensino;
c) Descumprimento de qualquer cláusula deste termo e/ou de seus respectivos aditivos;
d) Pedido de qualquer uma das partes, a qualquer tempo;
e) Automaticamente, ao término da vigência.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO EMBASAMENTO LEGAL**

As partes envolvidas neste termo de compromisso, a instituição de ensino, a concedente e o(a) estagiário(a), declaram ter pleno conhecimento e observância da Lei Nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 296

Fica eleito o foro da Justiça Federal, 1ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul – Campo Grande, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias em decorrência do presente Termo de Compromisso de Estágio que não puderem ser decididas diretamente pelos partícipes.

Por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente termo de compromisso em 3 (três) vias de igual teor e forma.

_____ / MS, _____/_____/_____.

CONCEDENTE DE ESTÁGIO (carimbo e assinatura)

INSTITUIÇÃO DE ENSINO (carimbo e assinatura)

ESTAGIÁRIO ou Representante legal do ESTAGIÁRIO (se menor)

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 297

Serviço Público Federal
Ministério da Educação
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**

**Ciências Biológicas - Licenciatura / CPAN**
**Disciplina: Estágio Obrigatório em _____**

## FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO – ETAPA: OBSERVAÇÃO

Acadêmico:
Professor orientador (UFMS):
Escola pública (campo de estágio):
Professor supervisor:

| Data | Tema da aula | Horário (h) | Turma | Assinatura do professor supervisor |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 298

Serviço Público Federal
Ministério da Educação
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**

**Ciências Biológicas - Licenciatura/CPAN**
**Disciplina: Estágio Obrigatório em _____**

## FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO – ETAPA: COPARTICIPAÇÃO

Acadêmico:
Professor orientador (UFMS):
Escola pública (campo de estágio):
Professor supervisor:

| Data | Tema da aula | Horário (h) | Turma | Assinatura do professor supervisor |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg 299

Serviço Público Federal
Ministério da Educação
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**

**Ciências Biológicas - Licenciatura / CPAN**
**Disciplina: Estágio Obrigatório em _____**

## FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO – ETAPA: REGÊNCIA

Acadêmico:
Professor orientador (UFMS):
Escola pública (campo de estágio):
Professor supervisor:

| Data | Tema da aula | Horário (h) | Turma | Assinatura do professor supervisor |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 300

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMPUS DO PANTANAL
CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – LICENCIATURA
ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS II

# ROTEIRO PARA A ETAPA DE OBSERVAÇÃO (CIÊNCIAS)

## A) OBSERVAÇÃO DA PRÁTICA DOCENTE NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

**1.** Durante a aula observa-se:

( ) retomada dos conteúdos já trabalhados
( ) levantamento do conhecimento prévio dos alunos
( ) relação entre o tema trabalhado e o cotidiano dos alunos
( ) elaboração de atividades claras e de fácil visualização
( ) registro em lousa, de maneira organizada
( ) planejamento da aula
( ) uso de material diversificado (jogos, modelos, maquetes etc...)
( ) cópia de texto
( ) uso de livro didático
( ) momentos para leitura individual e/ou coletiva
( ) promoção da interdisciplinaridade
( ) correção das atividades na lousa ou caderno (folha) do aluno
( ) acompanhamento individual do desempenho dos alunos
( ) trabalho diversificado, especialmente para com alunos que apresentam maior dificuldade
( ) presença constante da leitura

Observações gerais:

## B) PLANEJAMENTO DE AULAS

2. Quanto ao planejamento e avaliação das aulas observadas:
( ) o professor demonstrou planejamentos de suas aulas
( ) o professor apresentou seu planejamento aos alunos
( ) as aulas aconteciam de maneira improvisada
( ) os alunos sabiam de quais formas seriam avaliados
( ) no período observado houve “avaliação surpresa”

Observações gerais:

## C) ENCAMINHAMENTO DAS AULAS

3. Quanto a rotina de aulas e interação aluno-professor:

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 301

Os alunos estavam organizados: (  ) individualmente (  ) em duplas (  ) em grupos (  ) individualmente, mas esporadicamente em grupos.
Como ocorre o início das aulas?
Qual a metodologia das aulas? (  ) expositiva (  ) investigativa (  ) explicações + exercícios do livro didático (  ) outras
Os alunos apresentam-se agitados?
Os alunos apresentam-se motivados?
O professor grita? (  ) sim (  ) não
Os alunos podem questionar sobre os conteúdos? Eles questionam?
Os alunos chegam atrasados?
O professor chega atrasado?
A aula é interrompida algumas vezes?

Observações gerais:

**D) AMBIENTE ESCOLAR E DA SALA DE AULA**

(  ) As atividades feitas pelos alunos são expostas na escola ou na sala de aula
(  ) o ambiente escolar é limpo e organizado
(  ) a sala de aula é limpa e organizada
(  ) existem materiais e espaços disponíveis para apoiar o trabalho professor (quadro adequado, giz, caneta, Datashow, livro didático, laboratório)
(  ) Existe um clima escolar agradável

Observações gerais:

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 302

**PLANO DA AULA**

O estagiário deverá planejar 1 (uma) aula, com duração mínima de 1(uma) hora-aula, a ser conduzida na presença do supervisor da escola.

**Nome do Estagiário(a):**

**Curso:**

**Turma de realização da regência:**

Etapa: ( ) Educação Infantil ( ) Ensino Fundamental – anos iniciais ( ) Ensino Fundamental

– anos finais ( ) Ensino Médio

**Disciplina (se não for educação infantil): (por exemplo, matemática)**

**Semestre/ano de realização do estágio: _____/_____**

**Tempo estimado de aula:**

**Data de realização da aula:**

**OBJETIVO DA AULA:**

**TEMA DA AULA (UNIDADE TEMÁTICA):**

**CONHECIMENTOS PRÉVIOS NECESSÁRIOS:** (conceitos dominados pelos estudantes)

**OBJETO(S) DE CONHECIMENTO(S):**

**COMPETÊNCIAS/HABILIDADES MOBILIZADAS NA AULA:** (conforme documentos curriculares

elaborados pela Secretaria de Educação de seu Estado, definidos a partir das orientações

constantes na Base Nacional Comum Curricular – BNCC, quando aplicável).

**METODOLOGIA:**

**RECURSOS DIDÁTICOS:**

**AVALIAÇÃO:**

**REFERÊNCIAS:**

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 303

Serviço Público Federal
Ministério da Educação
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**

# AVALIAÇÃO DA REGÊNCIA EM ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

## CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - LICENCIATURA/CPAN

Acadêmico:

Disciplina:

Professor orientador (UFMS):

Escola Pública (campo de estágio):

Tema da aula:

Turma:

| Quesitos avaliados | INSUFICIENTE | BOM | ÓTIMO |
|---|---|---|---|
| Conteúdo/recursos | | | |
| Linguagem | | | |
| Organização | | | |
| Domínio/iniciativa | | | |
| Interação | | | |
| Criatividade | | | |
| Adequação | | | |

Observações do avaliador:

_____

_____

_____

_____

Corumbá, ____ de _____ de 20____.

Acadêmico (assinatura): _____

Professor orientador (assinatura): _____

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 304

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**

**CÂMPUS DO PANTANAL**

**CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - LICENCIATURA**

# RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM.....

**CORUMBÁ, MS**

**20___**

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 305

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**
**CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**
**CÂMPUS DO PANTANAL**

**NOME DO ACADÊMICO**

# RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM .....

Relatório final apresentado à disciplina de Estágio Obrigatório em _____, como parte dos requisitos avaliativos.

Professor orientador:

**CORUMBÁ, MS**
**20____**

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 306

## 1 INTRODUÇÃO

**O corpo do texto deve ser redigido em fonte Arial, tamanho 12, com espaçamento 1,5 entre as linhas. Cada parágrafo deve ter recuo de 1,25 cm. O texto deve ser justificado.**

**ATENÇÃO:**

A introdução do relatório deve ser composta pela contextualização do tema para a formação de futuros professores de Ciências e Biologia, modalidade II (contextualizar aqui significa escrever sobre o surgimento do Estágio Obrigatório no curso de licenciatura, suas modalidades e as principais atividades que o estágio abrange), pela justificativa ou importância do Estágio Obrigatório para a formação de futuros professores de Ciências e Biologia, modalidade II e pelo objetivo do mesmo (se preparar para a profissão).

Para isso, solicita-se que seja consultada bibliografia específica das áreas de Educação, Ensino de ciências, Estágio supervisionado e Estágio supervisionado em Ciências ou Biologia. Recomenda-se a consulta da bibliografia descrita no Plano de Ensino da disciplina.

## 2 DESENVOLVIMENTO

Nesse espaço, apresentar informações sobre o campo de estágio, como o nome da escola, anos e turmas, características da escola e da comunidade atendida, etc.

### 2.1 RELATO DA ETAPA DE OBSERVAÇÃO

Descrição da etapa de observação. Esse relato deve ser embasado pelo roteiro de observação.

### 2.2 RELATO DA ETAPA DE COPARTICIPAÇÃO

Descrição da etapa de coparticipação.

### 2.3 RELATO DA ETAPA DE REGÊNCIA

Nesse relato, é importante descrever a etapa de regência, a condução de cada aula, a metodologia utilizada para conduzi-las, os conteúdos abordados, os materiais de apoio.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 307

## 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nesse último item, é preciso apresentar suas impressões quanto a realização do estágio, em como ele pode ter contribuído para sua formação. Ainda, podem ser relatadas as dificuldades para sua execução e as fragilidades percebidas nesse momento formativo. Importante também, apresentar soluções para tais dificuldades e fragilidades apontadas.

## REFERÊNCIAS

Redigidas em espaçamento simples, alinhamento esquerdo, com espaçamento simples entre uma referência e outra.

Seguem alguns exemplos de referências mais comuns, todavia, para qualquer dúvida consulte a ABNT (NBR 6023), disponível em https://www.usjt.br/arq.urb/arquivos/abntnbr6023.pdf.

## MODELOS PARA APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS:

### LIVRO

SOBRENOME, Nome Abreviado (até três autores, os nomes são separados por ;). **Título:** subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação da obra.

### CAPÍTULO DE LIVRO

SOBRENOME, Nome Abreviado. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es) da obra principal. **Título da obra:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data de publicação. p. xx-xx. (página inicial e final do capítulo).

### ARTIGO CIENTÍFICO

SOBRENOME, Nome Abreviado (até três autores, os nomes são separados por ;). Título do artigo. **Título da Revista**, Local de Publicação, Número do Volume, Número do Fascículo, páginas inicial-final, mês e ano.

### TRABALHO/ARTIGO PUBLICADO EM ANAIS DE EVENTOS

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 308

SOBRENOME, Nome Abreviado (até três autores, os nomes são separados por ;). Título do trabalho. **Anais...**Nome do evento, numeração do evento em arábico (se houver), ano, local de realização do evento. Local: Editora, data de publicação. p. xx-xx. (página inicial e final do trabalho.

## APÊNDICES

Todo material, fotografia, figura, entre outros utilizados durante o estágio supervisionado, que **foi confeccionado ou é de propriedade do acadêmico.**

## ANEXO

### PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES

### CIÊNCIAS BIOLÓGICAS - LICENCIATURA/CPAN

**ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM .....**

Acadêmico:
Orientador (UFMS):
Concedente de Estágio (Escola Pública):
Supervisor(a) do Estágio (Escola pública):

| Data | Turma | Horário | Etapa | Atividade |
|---|---|---|---|---|
| | Aula presencial | | | Apresentação da disciplina.<br>Apresentação dos modelos da documentação referente às etapas obrigatórias a serem desenvolvidas no curso.<br>Orientação para a elaboração do termo de compromisso de estágio obrigatório: https://estagio.ufms.br/termo/ |
| | Termo de compromisso | | | Finalização do Termo de Compromisso de Estágio para início das atividades na escola pública. |
| **OBSERVAÇÃO**<br>(data, horário de início da aula, turma escolar e atividade desenvolvida) | | | | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 309

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| | | | Observação | |
| **COPARTICIPAÇÃO**<br>(data, horário de início da aula, turma escolar e atividade desenvolvida) | | | | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 310

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| | | | Coparticipação | |
| **REGÊNCIA**<br>(data, horário de início da aula, turma escolar e tema da aula ministrada) | | | | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |
| | | | Regência | |

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 311

| | | |
|---|---|---|
| data | horário | Entrega do Relatório Final e da documentação obrigatória para finalização da disciplina |

Corumbá, _____ de _____ de 20___

_____
Assinatura do estagiário

**ESCANEAR E ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DO ESTÁGIO:**

- **FICHAS DE ACOMPANHAMENTO DA OBSERVAÇÃO, COPARTICIPAÇÃO E REGÊNCIA,**
- **ATESTADO DE FREQUÊNCIA CARIMBADO E ASSINADO PELO DIRETOR DO CAMPO DE ESTÁGIO E PELO SUPERVISOR.**

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 312

Serviço Público Federal
Ministério da Educação
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**

# ATESTADO DE FREQUÊNCIA

Atesto para os devidos fins que o acadêmico _____, regularmente matriculado na disciplina de **Estágio Obrigatório em _____,** concluiu o estágio desenvolvendo as etapas de observação, coparticipação e regência, neste estabelecimento de ensino, sob a supervisão do professor da área.

Corumbá, ____ de _____ de 20___.

**Carimbo da escola**

_____ _____

Carimbo e assinatura da Direção Escolar Assinatura do professor supervisor

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 313

Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

# CAMPUS DO PANTANAL
# CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – LICENCIATURA

# MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TCC

**CORUMBÁ**
**2025**

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 314

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 315

## 1 APRESENTAÇÃO GERAL

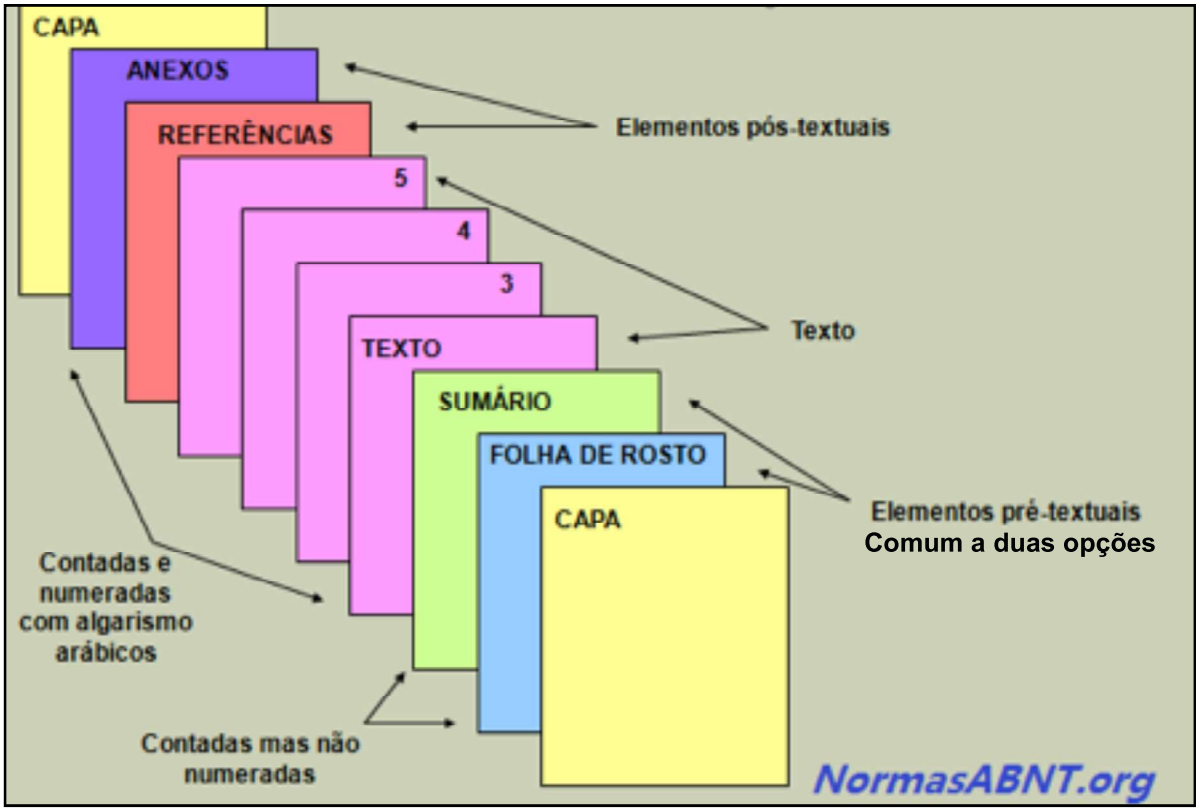
O acadêmico cursando a Componente Curricular Não Disciplinar - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), no Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas no Câmpus do Pantanal poderá apresentar seu TCC seguindo uma das duas proposta a seguir:

a) Proposta 1: utilizar o modelo de artigo científico da Revista que deseja publicar.

- Neste caso o nome da revista para a qual o trabalho será enviado, deve ser informado junto à entrega do trabalho para a banca avaliadora.
- É obrigatória a inclusão dos elementos pré-textuais.

b) Proposta 2: utilizar o modelo de trabalho de conclusão de curso, conforme descrito ao longo deste documento (Figura 1).

Figura 1 - Organização do elementos da monografia de Trabalho de Conclusão de Curso.




Fonte: www.normasabnt.org (2021).

Neste documento serão apresentadas as regras para elaboração do TCC, seguindo a Proposta 2.

ATENÇÃO: Os elementos pré-textuais são comuns às duas propostas.

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 316

## 2 COMPOSIÇÃO DO TRABALHO

### 2.1 Elementos Pré-Textuais(comum as duas opções)

2.1.1 Capa

De acordo com a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a, p. 5), é um elemento obrigatório. Na capa do trabalho acadêmico devem constar as seguintes informações (Figura 2):

a) Nome da instituição: centralizado, caixa alta, tamanho 14, Arial ou Times New Roman;

b) Nome do autor: centralizado, caixa alta;

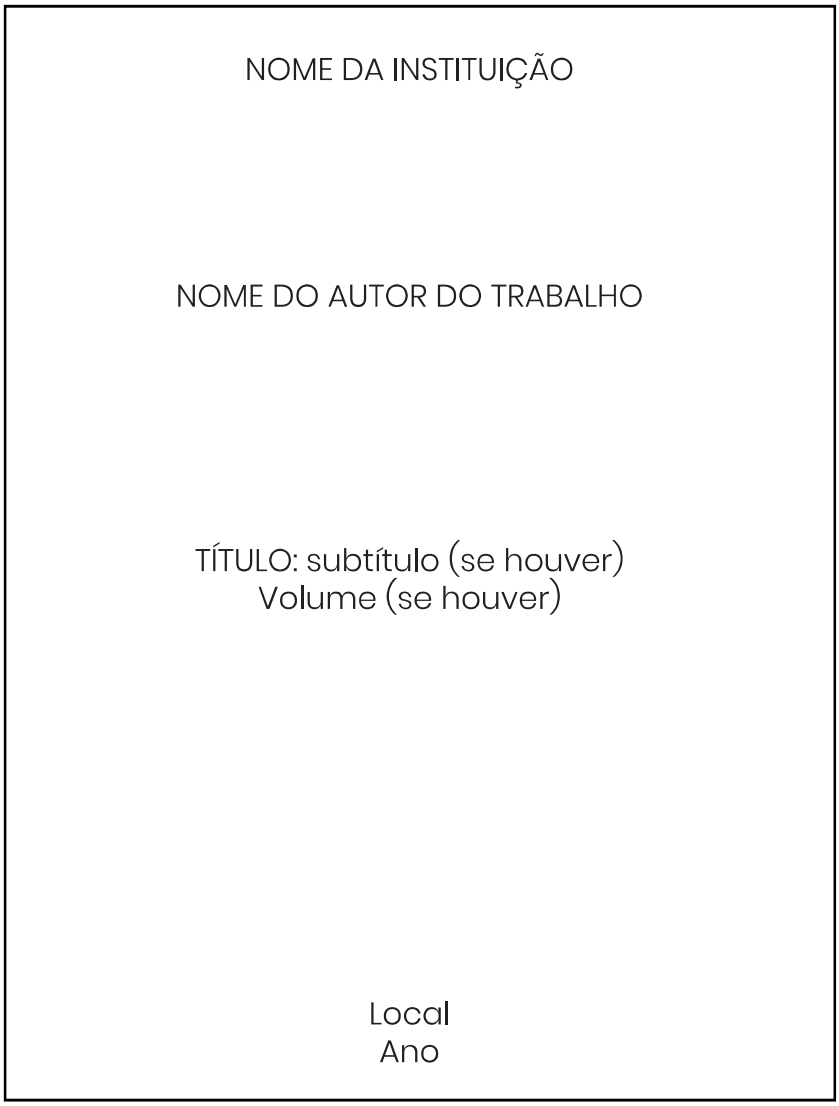
c) Título: centralizado, caixa alta;

d) Subtítulo (se houver): centralizado, caixa baixa;

e) Local: local da instituição onde deve ser apresentado, centralizado, caixa alta;

f) Ano do depósito (entrega): centralizado

Figura 2 - Modelo de Capa para o Trabalho de Conclusão de Curso.




Fonte: Rover e Mello (2020, p.186).

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 317

2.1.2 Folha de Rosto

Elemento obrigatório com informações pertinentes à identificação do trabalho científico. A folha de rosto deve estar organizada da seguinte maneira (Figura 3):

a) Nome do autor do trabalho (em caixa-alta e centralizado);

b) Título principal do trabalho e subtítulo (este se houver);

c) Número do volume (se houver mais de um);

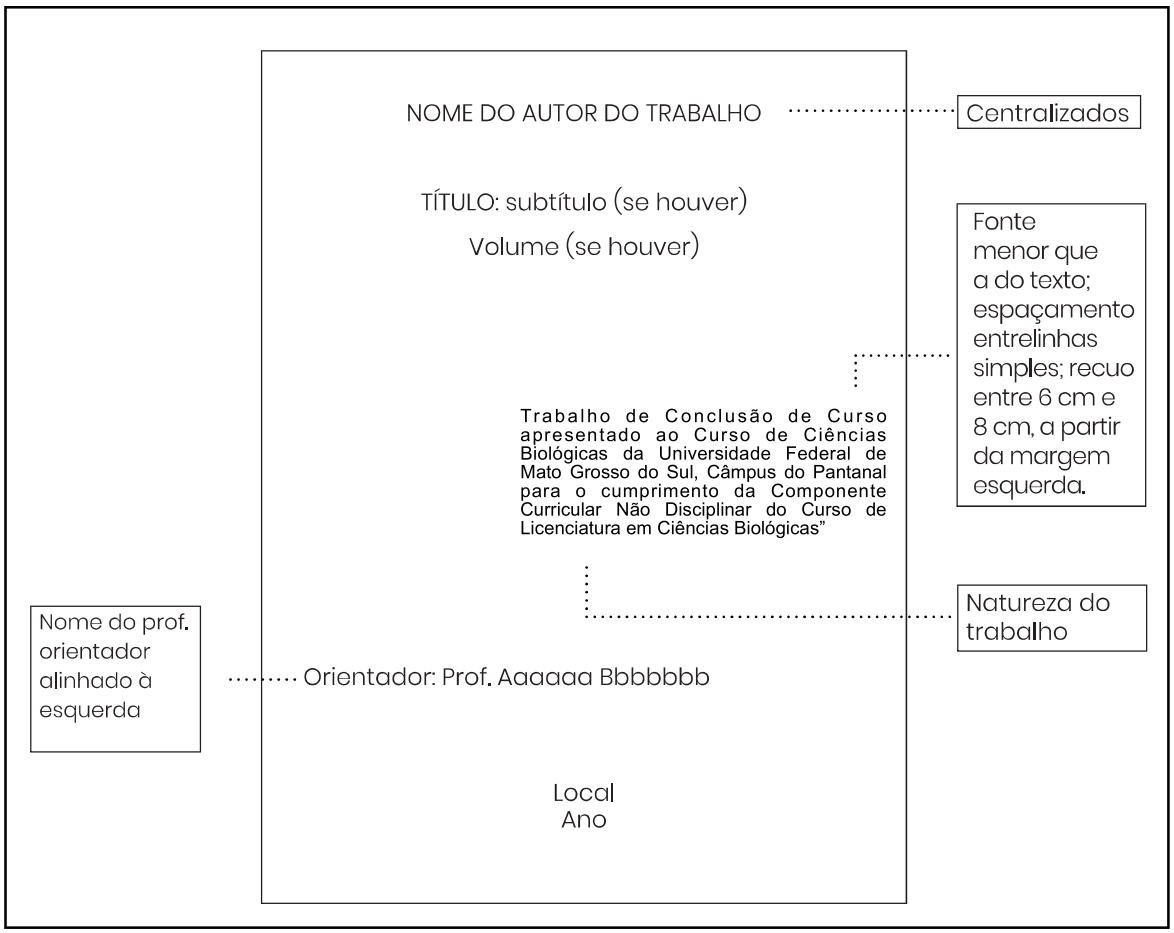
d) Natureza do trabalho (monografia, trabalho de conclusão de curso), objetivo (aprovação, grau pretendido), nome da instituição à qual é submetido e área de concentração (em bloco, com recuo de 6 a 8 cm, em letra menor que a do texto, com espaçamento simples);

e) Nome do orientador e, se houver, do coorientador;

f) Local (cidade) da instituição;

g) Data (ano) da entrega do trabalho.

Figura 3 - Modelo de Folha de Rosto para o Trabalho de Conclusão de Curso.




Fonte: Rover e Mello (2020, p. 188).

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 318

2.1.3 Folha de Aprovação

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a folha de rosto para trabalhos avaliados em defesa pública (banca) e deve ser constituída por (Figura 4):

a) Nome do autor do trabalho (em caixa-alta e centralizado);
b) Título do trabalho e subtítulo (este se houver);
c) Natureza do trabalho (nome da instituição à qual é submetido, objetivo e área de concentração (em bloco, com recuo de 6 a 8 cm, com letra menor);
d) Data de aprovação;
e) Nome completo, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora, bem como instituição a que pertencem.

A NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a, p. 7) estabelece que a data de aprovação do trabalho e a assinatura dos membros componentes da banca examinadora sejam inseridas após a aprovação do trabalho.

Figura 4 - Modelo da Folha de Aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso.



NOME DO AUTOR

TÍTULO: subtítulo se houver

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Ciências Biológicas da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Câmpus do Pantanal para o cumprimento da Componente Curricular Não Disciplinar do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas"

Aprovada em

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. ...
Universidade ...

Prof. Dr. ...
Universidade ...

Prof. Dr. ...
Universidade ...

Fonte: Rover e Mello (2020, p. 191).

OBS.: Folha entregue ao orientador pela Comissão do TCC. O orientador recolherá as assinaturas dos membros da banca e esta folha deverá ser incorporada ao trabalho final.

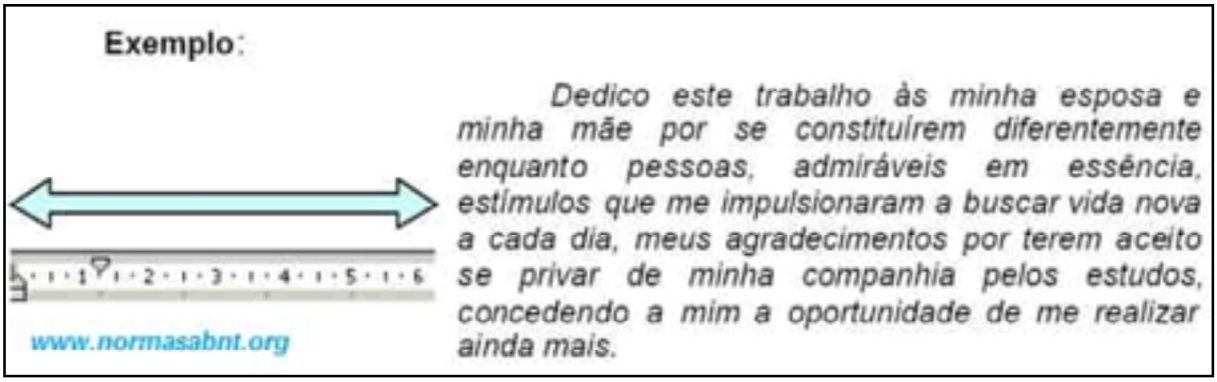
BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 319

2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional. Deve ser inserida após a folha de aprovação. Serve para o autor prestar homenagem ou dedicar o trabalho a alguém em especial. Não se coloca título. Sugere-se alinhamento à direita, no canto inferior da página (Figura 5) e as seguintes características de formatação:

a) Fonte tamanho 12;
b) Itálico;
c) Alinhamento a 6 cm da margem esquerda;
d) Espaçamento simples;
e) Digitado acima da margem inferior;
f) Sem aspas.

Figura 5 - Exemplo da formatação da dedicatória.



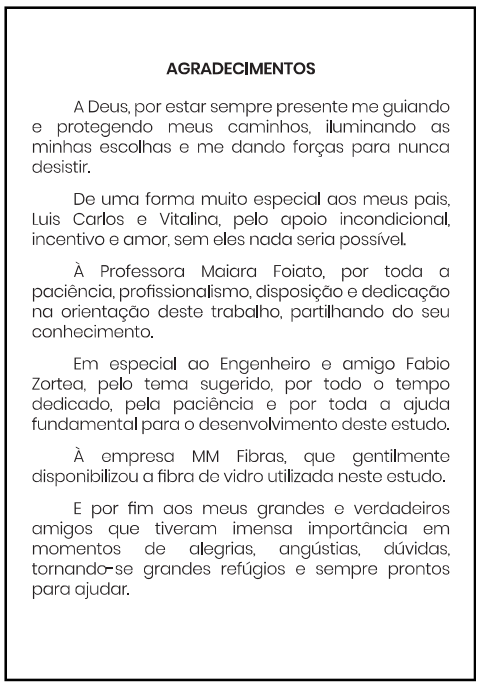

Fonte: www.normasabnt.org, 2021

2.1.5 Agradecimentos (Opcional)

Elemento opcional em que se faz o agradecimento às pessoas que colaboraram de maneira relevante para a realização do trabalho. Deve ser breve, indicando o motivo do reconhecimento. O(s) agradecimento(s) pode(m) aparecer em forma de texto ou lista de nomes de pessoas ou instituições a quem se deseja agradecer. Deve(m) ser inserido(s) após a dedicatória (Figura 6) e conter as seguintes as características de formatação:

a) Fonte tamanho 12;
b) Normal;
c) Alinhamento justificado;
d) Espaçamento 1,5 entre linhas;
e) Sem aspas.

Figura 6 - Exemplo de formatação dos agradecimentos.



AGRADECIMENTOS

A Deus, por estar sempre presente me guiando e protegendo meus caminhos, iluminando as minhas escolhas e me dando forças para nunca desistir.

De uma forma muito especial aos meus pais, Luis Carlos e Vitalina, pelo apoio incondicional, incentivo e amor, sem eles nada seria possível.

À Professora Maiara Foiato, por toda a paciência, profissionalismo, disposição e dedicação na orientação deste trabalho, partilhando do seu conhecimento.

Em especial ao Engenheiro e amigo Fabio Zortea, pelo tema sugerido, por todo o tempo dedicado, pela paciência e por toda a ajuda fundamental para o desenvolvimento deste estudo.

À empresa MM Fibras, que gentilmente disponibilizou a fibra de vidro utilizada neste estudo.

E por fim aos meus grandes e verdadeiros amigos que tiveram imensa importância em momentos de alegrias, angústias, dúvidas, tornando-se grandes refúgios e sempre prontos para ajudar.

Fonte: Rover e Mello (2020, p. 193).

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 320

### 2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional. Deve ser inserida após os agradecimentos. Segundo a NBR 14724, podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a). Não há regra que determine como a epígrafe deve ser escrita; pode ser uma frase, um pensamento, um trecho de um poema. Geralmente, aparece alinhada à direita.

### 2.1.7 Resumo na língua vernácula/nativa

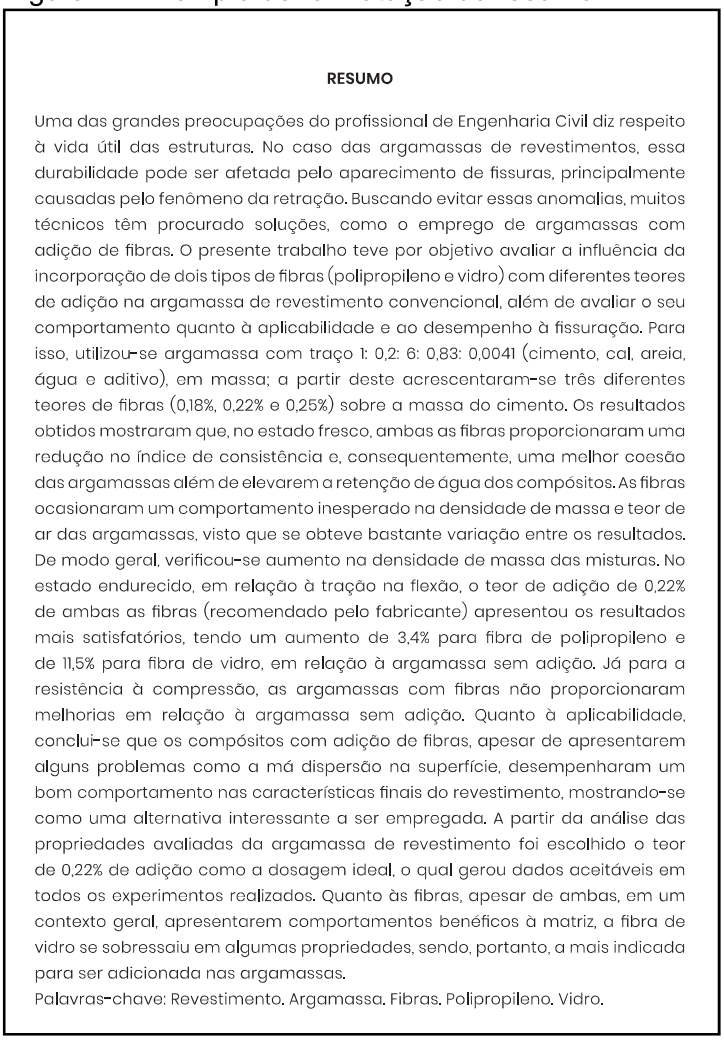
Este elemento é obrigatório e está normatizado pela NBR 6028 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003). O resumo se define como uma síntese do trabalho, destacando seus pontos mais relevantes.

O texto deve ser redigido na voz ativa, em frases curtas, afirmativas e objetivas. Recomenda-se o uso da terceira pessoa do singular. O formato é um parágrafo único, composto de 150 a 500 palavras, com espaçamento 1,5. O título é escrito em letras maiúsculas, negrito e centralizado. No texto não devem ser incluídos símbolos, fórmulas, equações, ilustrações e outros elementos que não sejam absolutamente necessários; tampouco podem ser feitas citações ou citar autores, a não ser que o trabalho exija.

No resumo, devem ser apresentados o objetivo do trabalho, o método de pesquisa utilizado, os resultados e as conclusões ou considerações finais do estudo.

Logo abaixo devem ser inseridas de 3 a 5 palavras-chave, separadas entre si por ponto final (Figura 7).

Figura 7 - Exemplo de formatação do resumo.



**RESUMO**

Uma das grandes preocupações do profissional de Engenharia Civil diz respeito à vida útil das estruturas. No caso das argamassas de revestimentos, essa durabilidade pode ser afetada pelo aparecimento de fissuras, principalmente causadas pelo fenômeno da retração. Buscando evitar essas anomalias, muitos técnicos têm procurado soluções, como o emprego de argamassas com adição de fibras. O presente trabalho teve por objetivo avaliar a influência da incorporação de dois tipos de fibras (polipropileno e vidro) com diferentes teores de adição na argamassa de revestimento convencional, além de avaliar o seu comportamento quanto à aplicabilidade e ao desempenho à fissuração. Para isso, utilizou-se argamassa com traço 1: 0,2: 6: 0,83: 0,0041 (cimento, cal, areia, água e aditivo), em massa; a partir deste acrescentaram-se três diferentes teores de fibras (0,18%, 0,22% e 0,25%) sobre a massa do cimento. Os resultados obtidos mostraram que, no estado fresco, ambas as fibras proporcionaram uma redução no índice de consistência e, consequentemente, uma melhor coesão das argamassas além de elevarem a retenção de água dos compósitos. As fibras ocasionaram um comportamento inesperado na densidade de massa e teor de ar das argamassas, visto que se obteve bastante variação entre os resultados. De modo geral, verificou-se aumento na densidade de massa das misturas. No estado endurecido, em relação à tração na flexão, o teor de adição de 0,22% de ambas as fibras (recomendado pelo fabricante) apresentou os resultados mais satisfatórios, tendo um aumento de 3,4% para fibra de polipropileno e de 11,5% para fibra de vidro, em relação à argamassa sem adição. Já para a resistência à compressão, as argamassas com fibras não proporcionaram melhorias em relação à argamassa sem adição. Quanto à aplicabilidade, conclui-se que os compósitos com adição de fibras, apesar de apresentarem alguns problemas como a má dispersão na superfície, desempenharam um bom comportamento nas características finais do revestimento, mostrando-se como uma alternativa interessante a ser empregada. A partir da análise das propriedades avaliadas da argamassa de revestimento foi escolhido o teor de 0,22% de adição como a dosagem ideal, o qual gerou dados aceitáveis em todos os experimentos realizados. Quanto às fibras, apesar de ambas, em um contexto geral, apresentarem comportamentos benéficos à matriz, a fibra de vidro se sobressaiu em algumas propriedades, sendo, portanto, a mais indicada para ser adicionada nas argamassas.

Palavras-chave: Revestimento. Argamassa. Fibras. Polipropileno. Vidro.

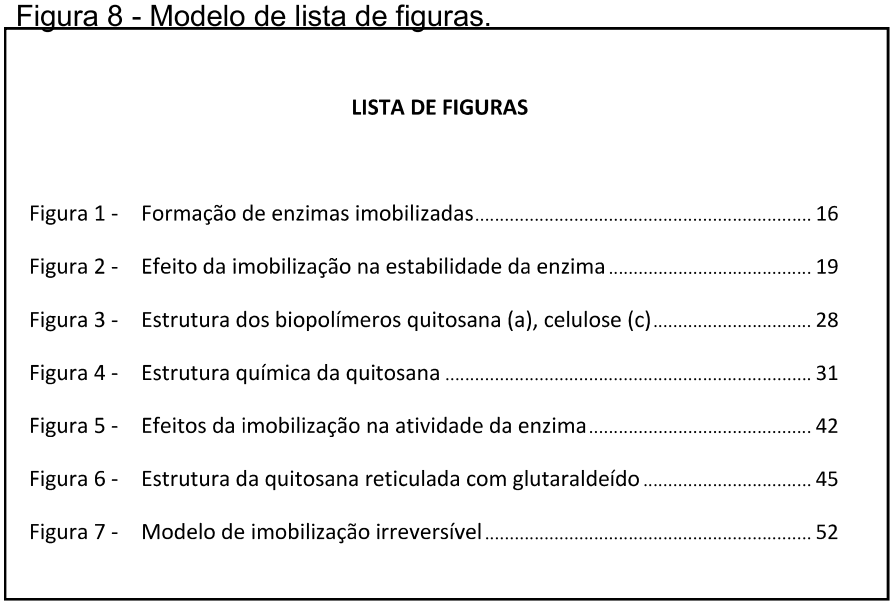
Fonte: Rover e Mello (2020, p. 195).

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 321

2.1.8 Lista de Ilustrações

a) Lista de figuras: Sob a designação de figuras estão as fotografias, gráficos, fluxogramas, esquemas, desenhos, quadros, etc. Elemento opcional e, quando presente, localiza-se após o resumo. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto (Figura 8). Cada item será designado por seu nome específico, traço, título e respectivo número da folha. A expressão LISTA DE (...) deve ser grafada em caixa alta, centralizada na página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

Figura 8 - Modelo de lista de figuras.



LISTA DE FIGURAS


Figura 1 - Formação de enzimas imobilizadas ..... 16
Figura 2 - Efeito da imobilização na estabilidade da enzima ..... 19
Figura 3 - Estrutura dos biopolímeros quitosana (a), celulose (c) ..... 28
Figura 4 - Estrutura química da quitosana ..... 31
Figura 5 - Efeitos da imobilização na atividade da enzima ..... 42
Figura 6 - Estrutura da quitosana reticulada com glutaraldeído ..... 45
Figura 7 - Modelo de imobilização irreversível ..... 52


Fonte: UFRGS (2019, p. 17).

b) Lista de tabelas: é um elemento opcional e é colocado após a lista de ilustrações. Deve ser elaborado de acordo com a ordem dos elementos apresentados no trabalho. Cada item será designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha. A expressão "LISTA DE TABELA" deve ser grafada em caixa alta, centralizada na página (Figura 9).

c) Lista de abreviaturas e de siglas: é um elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de uma lista contendo abreviaturas e outra contendo siglas (Figura 10). Ao invés da lista, também é possível explicar o significado das abreviaturas e siglas no próprio texto, logo após a sua primeira ocorrência, aparecendo entre parênteses.


BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 322

Figura 9 - Modelo de lista de tabelas.

**LISTA DE TABELAS**


Tabela 1 - Composição química média do Yacon em base úmida ..... 27

Tabela 2 - Principais agentes encapsulantes usados para alimentos ..... 35

Tabela 3 - Concentrações de açúcares no suco do Yacon ..... 36

Tabela 4 - Parâmetros reológicos obtidos para o suco de Yacon diluído ..... 43

Tabela 5 - Parâmetros reológicos obtidos para o suco de Yacon concentrado ..... 44

Tabela 6 - Atividades de água no equilíbrio do suco de Yacon encapsulado e da polpa ..... 45

Tabela 7 - Depressão do ponto de congelamento e ponto de início de congelamento para o suco de Yacon concentrado ..... 52


Fonte: UFRGS (2019, p. 18).

Figura 10 - Modelo de lista de siglas.

**LISTA DE SIGLAS**

| | |
|---|---|
| CLAE | Cromatografia Líquida de Alta Eficiência |
| GDL | Graus de Liberdade |
| HMF | Hidroximetilfurfural |
| LAD | L-arabinitol 4-desidrogenase |
| NADH | Nicotinamida adenina dinucleotídeo |
| NBR | Norma Brasileira Regulamentadora |

Fonte: UFRGS (2019, p. 19).

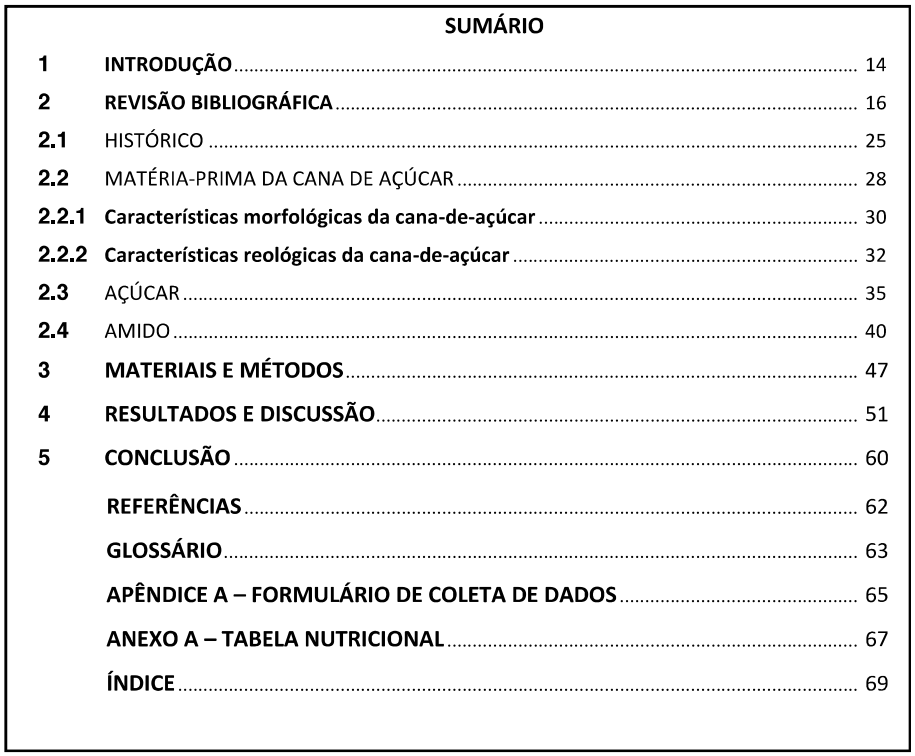
### 2.1.9 Sumário

O uso de sumário é obrigatório segundo a NBR 14724. Ele é a indicação do conteúdo do documento, refletindo suas divisões ou seções, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto. Este serve para ajudá-los a encontrar a seção ou a página inicial dos tópicos.

Usa-se o termo “sumário” e não as palavras “índice” ou “listas”, para designar esta parte. Deve indicar o número correspondente aos capítulos e suas divisões, o título de cada parte e respectiva paginação (Figura 11).


BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 323

Figura 11 - Modelo de sumário.



SUMÁRIO


1 INTRODUÇÃO ..... 14
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA ..... 16
2.1 HISTÓRICO ..... 25
2.2 MATÉRIA-PRIMA DA CANA DE AÇÚCAR ..... 28
2.2.1 Características morfológicas da cana-de-açúcar ..... 30
2.2.2 Características reológicas da cana-de-açúcar ..... 32
2.3 AÇÚCAR ..... 35
2.4 AMIDO ..... 40
3 MATERIAIS E MÉTODOS ..... 47
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO ..... 51
5 CONCLUSÃO ..... 60
REFERÊNCIAS ..... 62
GLOSSÁRIO ..... 63
APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS ..... 65
ANEXO A – TABELA NUTRICIONAL ..... 67
ÍNDICE ..... 69


Fonte: UFRGS (2019, p. 21).

## 2.2 Elementos Textuais

Os elementos textuais são constituídos por um texto introdutório, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração do tema, pelo desenvolvimento que detalha a pesquisa ou o estudo realizado (referencial teórico, procedimentos metodológicos e análise de dados) e pela conclusão ou considerações finais (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a). Estas são as partes (seções) mais importantes do trabalho:

### 2.2.1 Introdução

É o primeiro elemento textual do trabalho. Serve para expor o objeto da pesquisa, o porquê, para quê e como foi realizada. Portanto, deve primeiramente contextualizar uma ideia geral do tema do estudo, seguida da justificativa para a sua elaboração e dos objetivos do trabalho. Podem ser apresentadas hipóteses, se houver.

### 2.2.2 Desenvolvimento

É o corpo do trabalho, a parte principal. Apresenta a fundamentação teórica do objeto da pesquisa, citando autores e teses existentes sobre o tema estudado, além de expor os dados investigados e sua análise. Todo o texto deve ser escrito de forma a articular e conectar as partes e as ideias discutidas. Para uma estrutura lógica e organizada do trabalho, o desenvolvimento é constituído por diferentes seções que devem ter a seguinte ordem de apresentação:


BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 324

a) Referencial teórico: deve ser a primeira parte do desenvolvimento. Aqui, fundamenta-se o trabalho com concepções, teorias e ideias de outros autores que sustentem a discussão do objeto de pesquisa e dos dados coletados.

b) Material e Métodos: nesta seção, aprofunda-se na cientificidade do trabalho ao expor os métodos utilizados na pesquisa e os processos percorridos para realizá-la.

c) Resultados e Discussão: nesta terceira seção do desenvolvimento apresentam-se as informações e dados coletados durante a pesquisa, com suas devidas interpretações. Espera-se, ainda, uma breve análise e discussão dos fatos coletados com as teorias comentadas anteriormente no trabalho.

As citações de outros autores, as ilustrações e tabelas inseridas para fundamentar o trabalho devem estar acompanhadas de sua devida fonte, que devem ser listadas nas referências bibliográficas.

2.2.3 Conclusão ou Considerações finais

É a resposta ao problema da pesquisa. Deve ser um resumo dos argumentos desenvolvidos ao longo do estudo, identificando e comentando cada um dos objetivos atingidos.

**2.3 Elementos Pós-Textuais**

2.3.1 Referências

As referências são apresentadas após a conclusão e apresentam a relação dos documentos consultados para a elaboração do trabalho científico. São listadas as obras citadas no corpo do texto e obras consultadas como apoio.

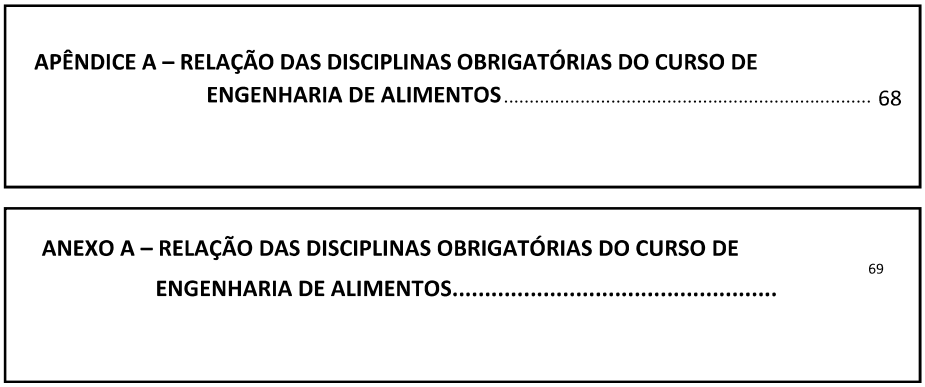
As normas para a apresentação das referências serão apresentadas ao final deste documento.

2.3.2 Apêndice(s)

Este elemento opcional consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar o trabalho. Deve conter informações esclarecedoras que não se incluam no texto para não prejudicar a sequência lógica da leitura. O título APÊNDICE deve ser centralizado e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. No sumário, a representação dessa seção é feita pela designação APÊNDICE, seguida de sua identificação (letras do alfabeto, caso exista mais de um Apêndice), traço e respectivo título (se o título ocupar mais de uma linha do sumário, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título) (Figura 12a).

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 325

Figura 12 - Apresentação do apêndice (a) e anexo (b) no sumário.




Fonte: UFRGS (2019, p. 26).

2.3.3 Anexo(s)

Elemento opcional, localizado logo após o Apêndice. Consiste em texto ou documento não elaborado pelo próprio autor do trabalho, compilados de outros autores ou fontes, que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração. O Apêndice deve constar no sumário e a paginação dessa seção é contínua a do texto. No sumário, a representação dessa seção é feita pela designação ANEXO, seguida de sua identificação (letras do alfabeto, caso exista mais de um Anexo), traço e respectivo título (se o título ocupar mais de uma linha do sumário, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título) (Figura 12b).

## 3 Regras gerais de formatação da monografia

A NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011) normatiza a apresentação de trabalhos, conforme os aspectos que seguem.

### 3.1 Formação geral

a) Formato: o tamanho da folha deve ser 21 cm x 29,7 cm, ou seja, em formato A4.

b) Margens: as margens esquerda e inferior devem apresentar 2 cm, e as margens direita e superior, 3 cm (Figura 13).

c) Alinhamento da margem e parágrafo: o texto deve ser justificado, com exceção das referências, que são alinhadas à esquerda. Para a entrada do parágrafo se recomenda a medida padrão do editor de texto, em geral, 1,25 cm.

d) Espaçamento: como indicado pela NBR 14724, no texto o espaçamento padrão entrelinhas é 1,5, excetuando-se as citações longas, notas de rodapé, referências, legendas (títulos) e fontes das ilustrações e tabelas, e natureza do trabalho (objetivo, nome da instituição e área de concentração, informações que se apresentam na folha de rosto), para as quais se utiliza espaço simples (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a) (Figura 14).

Os títulos das seções primárias são separados do texto por um espaço 1,5. Também os títulos das subseções devem ser separados antes e depois do texto por um espaço 1,5.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 326

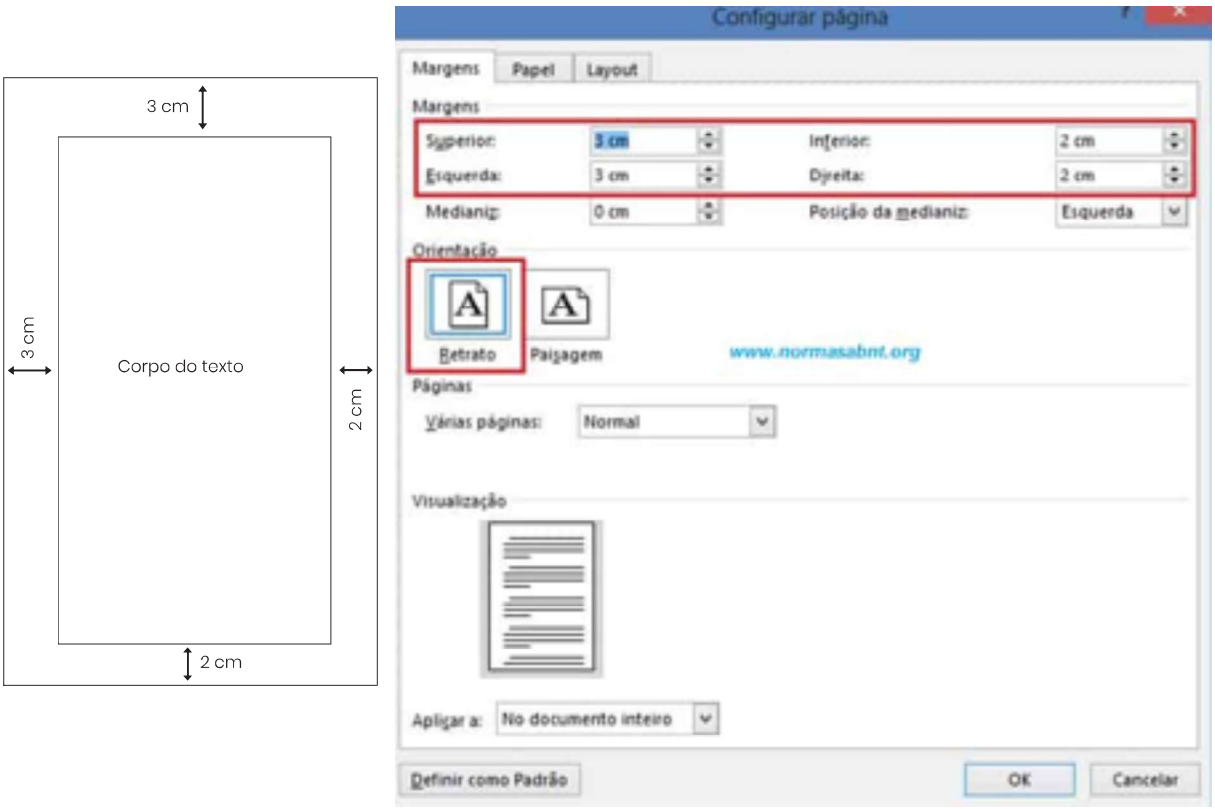
As referências são apresentadas ao final do texto em espaçamento entrelinhas simples e separadas entre si por um espaço simples.

e) Estilo e tamanho da letra: recomenda-se Times New Roman ou Arial. Com relação ao tamanho a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a) recomenda a fonte em tamanho 12 para o texto e os títulos das seções e subseções. A exceção é para as citações longas (com mais de três linhas), notas de rodapé, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, para as quais se recomenda tamanho menor e uniforme.

f) Numeração de páginas: a capa não é contada ou numerada. A contagem inicia-se pela folha de rosto, mas insere-se a numeração somente a partir da introdução e se numera até o final do trabalho. Os números devem estar em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha (quando digitado apenas no anverso da folha), a 2 cm da borda.

Quanto aos elementos pós-textuais apêndice e anexo, as páginas são, igualmente, numeradas de maneira sequencial. Ressalta-se que o anexo é material elaborado por terceiros, e por essa razão nem sempre poderá ser digitalizado. Excepcionalmente, nesse caso, poderá não constar o número da(s) página(s) correspondente(s). “Se o trabalho for constituído de mais de um volume, deverá ser mantida uma única sequência de numeração das páginas, do primeiro ao último volume.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a, p. 11).

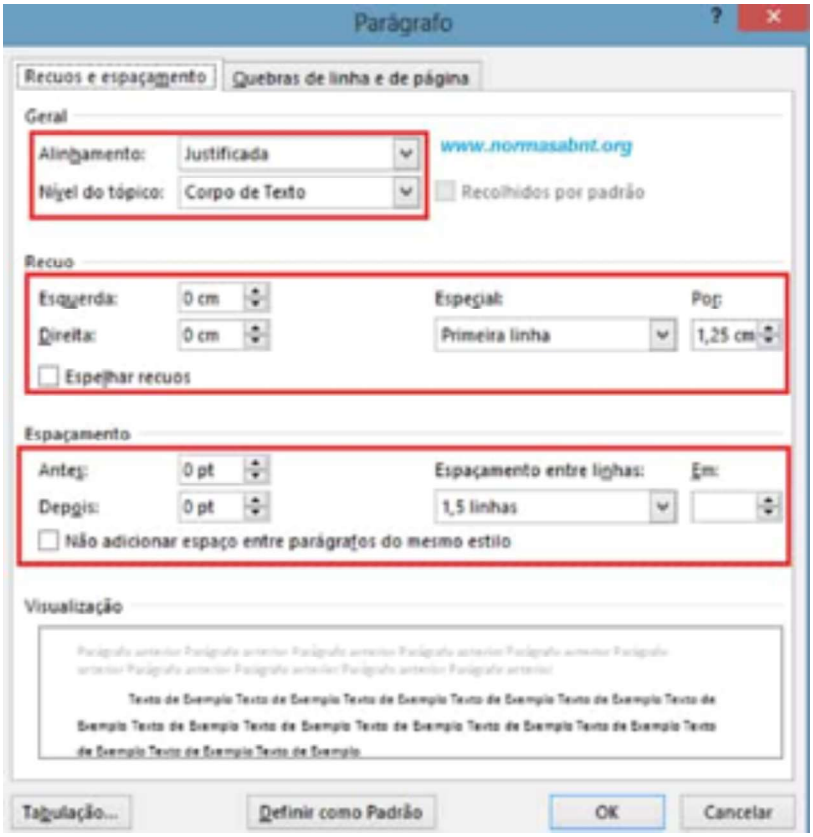
Figura 13 - Características da margem  fazer a formatação das margens no word.




Fonte: Rover e Mello (2020, p. 213) e www.normasabnt.org (2021).

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 327

Figura 14 - Como fazer a formatação do texto no word.




Fonte: www.normasabnt.org, 2021.

### 3.2 Títulos das seções

Os títulos das seções dos elementos textuais - introdução, desenvolvimento e conclusão - e das subseções são alinhados à margem esquerda, precedidos de números arábicos de forma progressiva, separados por ponto quando houver mais de um dígito e separados dos títulos por um único espaço. A NBR 6024 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012a) limita a numeração progressiva até a seção quinária.

As seções primárias são expressas em números inteiros, iniciando a numeração pela introdução (a partir de 1). Por serem as principais divisões de um texto, são iniciadas em folha distinta.

A seção secundária é composta pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguida do número sequencial do assunto, separado por ponto. O mesmo processo é feito com relação às demais seções. Conforme a NBR 6024, em todas as seções se deve apresentar um texto relacionado a elas (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012a).

A ABNT determina que os títulos das seções sejam destacados gradativamente com recursos de negrito, itálico, caixa-alta, caixa-baixa com ou sem destaque, conforme o modelo a seguir:

a) Títulos sem indicativo numérico: os elementos pré-textuais não titulados correspondem à folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória e epígrafe. Já os elementos pré-textuais como errata, agradecimento, resumo, listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas e

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 328

de símbolos, e sumário devem ser centralizados e não numerados. Da mesma forma, o s elementos pós-textuais (referências, glossário, apêndices, anexos, índice) devem ser centralizados, em caixa-alta e negrito, não numerados. Destaca-se que os elementos pré-textuais não devem constar no sumário, apenas os textuais e os pós-textuais (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012a).

b) Alíneas: são subdivisões de uma seção ou subseção de um documento com o objetivo de indicar a divisão de um assunto (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012a). Devem ser ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas, seguidas de parênteses. A frase que introduz o texto da alínea termina por dois-pontos. O texto da alínea inicia-se à margem esquerda, com alinhamento de parágrafo, em letra minúscula, e finaliza-se com ponto e vírgula. A última alínea termina com ponto.

### 3.3 Ilustrações

As ilustrações compreendem desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, figuras, imagens entre outros. Sua apresentação deve atender as seguintes regras (Figura 15):

a) qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, figura, etc.);

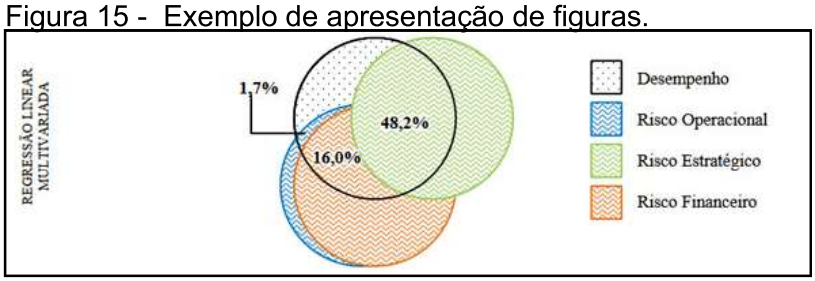
b) toda a ilustração deve ter seu número de ordem de ocorrência sequencial no decorrer de todo o texto, independente do tipo de ilustração;

c) a numeração deve ser feita em algarismos arábicos, precedidas de traço e do respectivo título;

d) na parte inferior da ilustração deve constar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor);

e) a ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próxima possível do trecho a que se refere.

Figura 15 - Exemplo de apresentação de figuras.




Fonte: Rover e Mello (2020, p. 167).

A tabela consiste em uma forma não-discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente (Figura 16).

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 329

Figura 16 - Exemplo de apresentação de tabelas

Tabela 3 – Probabilidade pré-testes em pacientes com dor torácica (%)*

| Idade | Angina Típica | | Angina Atípica | | Dor não anginosa | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Homem | Mulher | Homem | Mulher | Homem | Mulher |
| 30–39 | 59,1 | 22,5 | 28,9 | 9,6 | 17,7 | 5,3 |
| 40–49 | 68,9 | 36,7 | 38,4 | 14 | 24,8 | 8 |
| 50–59 | 77,3 | 47,1 | 48,9 | 20 | 33,6 | 11,7 |
| 60–69 | 83,9 | 57,7 | 59,4 | 27,7 | 43,7 | 16,9 |
| 70–79 | 88,9 | 67,7 | 69,2 | 37 | 54,4 | 23,8 |
| >80 | 92,5 | 76,3 | 77,5 | 47,4 | 64,6 | 32,3 |

Fonte: adaptada de Genders *et al.* (2011, p. 1326).

Fonte: Rover e Mello (2020, p. 173).

Destaca-se a seguir, as principais orientações na elaboração de tabelas em trabalhos acadêmicos:

a) a tabela deve ser identificada por uma numeração sequencial, inscrita na parte superior, independente de sua localização no corpo do trabalho;

b) toda tabela deve ter um título, inscrito na parte superior, precedido da palavra “Tabela” e de seu número de ordem em algarismos arábicos, centralizada em relação a tabela e com fonte de tamanho inferior a 12, em minúsculas e com espaçamento simples de entrelinhas;

c) no cabeçalho, as indicações devem ser feitas sem abreviações, por extenso, de forma clara e concisa;

d) toda a tabela deve ter moldura, inscrita no centro, para estruturas os dados numéricos e termos necessários à sua compreensão;

e) a tabela deve ser feita, no mínimo, com três traços horizontais paralelos, sendo o primeiro para separar o topo, o segundo para separar o espaço do cabeçalho e o terceiro para separar o rodapé, sendo que os traços horizontais externos devem ser destacados;

f) a moldura de uma tabela não deve ter traços verticais que delimitem à esquerda e à direita;

g) as fontes bibliográficas utilizadas na elaboração das tabelas são colocadas na parte inferior da mesma, precedido da palavra Fonte, com tamanho de fonte inferior a 12, grafia em letras minúsculas e espaçamento simples de entrelinhas;

h) se a tabela não couber em uma página, deve ser continuado na página seguinte. Neste caso, ela não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na página seguinte e identificados com a palavra “continuação” e, na última, deve constar a palavra “conclusão”;

i) uma tabela deve ter nota geral inscrita no seu rodapé, logo após a fonte, sempre que houver necessidade de se esclarecer o seu conteúdo geral, precedido da palavra Nota ou Notas.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 330

### 3.4 Citações

Para compor o texto da monografia, o acadêmico deverá consultar fontes de informação previamente publicadas sobre o tema em questão. Essas fontes serão apresentadas no texto, comprovando a autoria prévia da publicação em questão. A apresentação da autoria de uma informação recebe o nome de CITAÇÃO. Citação é a indicação, no texto, da fonte de onde uma informação foi extraída. A citação usada no texto deverá, obrigatoriamente, ser apresentada na listagem final de REFERÊNCIAS consultadas para compor o tema apresentado, assim como toda referência que constar na listagem final deverá constar também no texto (Figura 17).

Existem apresentações distintas da Citação, as três formas básicas são:

a) citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado;

b) citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado;

c) citação de citação: referência direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

Figura 17 - Resumo das formas de indicação da autoria na citação.

| **Forma de indicar autoria** | **No texto corrente (fora dos parênteses)** | **No final do texto (dentro dos parênteses)** |
|---|---|---|
| Um autor | Eco (2016, p. 127) | (ECO, 2016, p. 127). |
| Dois autores | Boff e Rigon (2018, p. 140) | (BOFF; RIGON, 2018, p. 140). |
| Três autores | Moterle, Wernke e Junges (2019, p. 39) | (MOTERLE; WERNKE; JUNGES, 2019, p. 39). |
| Mais de três autores | Corrêa, Rôças, Lopes e Alves (2016)<br>Ou<br>Corrêa *et al.* (2016) | (CORRÊA; RÔÇAS; LOPES; ALVES, 2016).<br>Ou<br>(CORRÊA *et al.*, 2016). |
| Sem autoria | Imigrantes... (2019) | (IMIGRANTES..., 2019). |
| Autor entidade | Associação Brasileira de Normas Técnicas (2018, p. 1) | (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2018, p. 1). |
| Citação de citação (apud) | Oliveira (2012 apud SILVA; ARAÚJO, 2015, p. 118) | (OLIVEIRA, 2012 apud SILVA; ARAÚJO, 2015, p. 118). |
| Com grifo do autor da obra consultada (grifo do autor) | Instituto Nacional de Saúde (2016, p. 10, grifo do autor) | (INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE, 2016, p. 8, grifo do autor). |
| Com grifo do autor do documento que está sendo escrito (grifo nosso) | Hibbeler (2011, p. 85, grifo nosso) | (HIBBELER, 2011, p. 85, grifo nosso). |
| Com parentesco | Assaf Neto (2014, p. 72)<br>Cavalieri Filho (2015, p. 11)<br>Nodari Junior e Fin (2016, p. 14-15) | (ASSAF NETO, 2014, p. 72).<br>(CAVALIERI FILHO, 2015, p. 11).<br>(NODARI JUNIOR; FIN, 2016, p. 14-15). |

Fonte: Rover e Mello (2020, p. 179).

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 331

### 3.4.1 Citação direta

**Citação direta com até três linhas:** as citações diretas de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas no texto. Por se tratar de uma transcrição literal de trecho do original é obrigatória a menção da paginação de onde tal trecho foi extraído.

Exemplos:

Lere (1979, p. 58) entende que a: “fixação de preços por margem simples que é técnica mais aplicada para determinar preço de venda, porém tem que obedecer a certas regras”.

“As políticas e procedimentos de recursos humanos dão aos empregados mensagens sobre o nível esperado de integridade, competência e comportamento ético” (D’AVILA; OLIVEIRA, 2002, p. 50).

**Citação direta com mais de três linhas:** as citações diretas de mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto, espaçamento simples e sem aspas. Por se tratar de uma transcrição literal de trecho do original é obrigatória a menção da paginação de onde tal trecho foi extraído.

Atenção à pontuação do texto, que difere da forma apresentada na citação indireta.

### 3.4.2 Citação indireta

São citações onde o autor do trabalho acadêmico transcreve ideias de outro autor, porém sem fazer uso das mesmas palavras do texto original. Apesar de ser uma citação indireta, o autor deve respeitar o sentido do texto original. Este tipo de citação não necessita de aspas (“). Deve-se indicar a fonte de onde foi extraída a ideia pelo sobrenome do(s) autor(es) seguido do ano de publicação.

Exemplos:

Para Fellows (2006), a embalagem representa uma parte importante nas operações de processamento de alimentos, tendo em vista os avanços tecnológicos e as condições de se oferecer produtos com melhor qualidade e durabilidade.

Uma das principais considerações sobre o *marketing* de embalagens diz respeito a imagem que o produtor quer passar para o consumidor. A embalagem é fator decisivo para o sucesso do produto. Ela deve ser esteticamente agradável, fácil de ser manuseada, apresentar condições adequadas de armazenamento do alimento e, acima de tudo, estar alinhada com a consciência ambiental (FELLOWS, 2006).

### 3.4.3 Citações de citações

As citações de citações devem ser evitadas sempre que possível. Essa forma de citação refere-se a uma informação extraída de um documento em que o autor do trabalho acadêmico não teve acesso direto ao documento original, valendo-se então da citação constante da obra consultada.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 332

A indicação da obra não consultada é feita pelo sobrenome do autor original, ano de publicação, seguido da expressão latina ***apud*** ou o equivalente em português ***citado por*** e do sobrenome do autor da obra lida e do ano. Nas REFERÊNCIAS é relacionada apenas a obra a qual se teve acesso.

Exemplo:

"[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946." (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995 p. 214-215).

### 3.5 Referências

O tópico onde constam as citações apresentadas no texto é chamado REFERÊNCIAS, o qual é apresentado após as conclusões obtidas com o estudo e, segue sem numeração.

As diversas fontes consultadas para compor o texto da monografia devem seguir normas específicas para sua apresentação na listagem final. A seguir, serão apresentadas algumas formas mais comuns de apresentação de obras consultadas.

a) Livro

ÚLTIMO SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, Prenome(s) somente com a primeira letra maiúscula. **Título em negrito**: subtítulo sem destaque (se houver). n. ed. (número em arábico da edição a partir da segunda, se houver). Quando houver emendas na edição, como revisão, atualização ou ampliação, acrescentam-se as abreviaturas rev. (revisada), atual. (atualizada) ou ampl. (ampliada). Local da publicação: Editora, ano de publicação.

Exemplo:

SERRA, Fernando A. Ribeiro; FERREIRA, Manuel Portugal; TORRES, Maria Cândida Sotelino; TORRES, Alexandre Pavan. **Administração estratégica**: conceitos, roteiro prático e estudos de casos. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

b) Capítulo de livro

ÚLTIMO SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, Prenome(s) somente com a primeira letra maiúscula. Título sem destaque: subtítulo (se houver) da parte utilizada. Em seguida a expressão In: (que significa dentro do) em itálico: ÚLTIMO SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, Prenome(s) somente com a primeira letra maiúscula (org.). **Título em negrito**: subtítulo sem destaque (se houver). n. ed. (número da edição, se houver). Local: Editora, ano de publicação. cap. (indica-se o número do capítulo se for identificado no livro), p. xx-xy (páginas inicial e final do capítulo utilizado).

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 383

Exemplo:

PRATI, Laíssa Eschiletti. Plágio acadêmico. In: KOLLER, Sílvia Helena; COUTO, Maria Clara P. de Paula; HOHENDORFF, Jean Von (org.). **Manual de produção científica**. Rio Grande do Sul: Penso, 2014. cap. 7, p. 109-124.

c) Periódicos (revistas)

ÚLTIMO SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, Prenome(s) somente com a primeira letra maiúscula. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Nome da revista em negrito**, Local da publicação, numeração do ano e/ou volume (v.) (se houver), numeração e/ou edição (n. e/ou ed.) (se houver), páginas (p.) inicial e final (se houver) do artigo, separadas por hífen, data da publicação.

Exemplo:

PEREIRA NETO, Tiago José. A política nacional de resíduos sólidos: os reflexos nas cooperativas de catadores e a Logística **Reversa. Revista Diálogo**, Canoas, n. 18, p. 77-96, jan./jun. 2011.

d) Trabalhos acadêmicos – Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia, Dissertação e Tese

ÚLTIMO SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, Prenome(s) somente com a primeira letra maiúscula. **Título em negrito**: subtítulo sem destaque (se houver). Ano da entrega. Tipo de trabalho – Trabalho de Conclusão de Curso, ou Monografia, ou Dissertação, ou Tese (Grau de concentração conforme o tipo: Graduação em xx – Especialização em xx – Mestrado em xx – Doutorado em xx) – Nome da instituição onde foi feito o curso, Local da instituição, ano da defesa (quase sempre o mesmo da data da entrega).

Exemplos:

OLIVEIRA, Aline de; SANTOS, Sérgio Ricardo Mendes dos. **Análise do desenvolvimento motor em crianças de faixa etária de 3 anos de idade que frequentam o centro de educação infantil Pierina Foerner Andreis**. 2015. Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Educação Física) – Universidade do Oeste de Santa Catarina, Xanxerê, 2015.

BARRAGÁN RUIZ, Carmen Elena. **Caracterização da estrutura sociogenética de uma população de vida livre de cachorro vinagre** (***Speothos venaticus***) **(Lund, 1842)**. 2015. Dissertação (Mestrado em Genética Evolutiva e Biologia Molecular) – Centro de Ciências Biológicas e da Saúde, Universidade Federal de São Carlos, São Carlos, 2015.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 334

e) Anais de eventos

ÚLTIMO SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, Prenome(s) somente com a primeira letra maiúscula. Título: subtítulo (se houver). In: (em itálico): NOME DO EVENTO COM TODAS AS LETRAS MAIÚSCULAS, número do evento em números arábicos (se houver) ponto-vírgula (.,) ano, Local (cidade) da realização. **Anais (em negrito)** [...]. Local: Editora (se houver), data da publicação. Página(s) inicial-final da parte referenciada (se houver), separadas por hífen. Disponível em: colocar site do evento onde se encontra publicado o documento. Acesso em: dia mês (abreviado até a terceira letra) ano de acesso (estes dois últimos elementos são indicados somente se o documento for publicado on-line).

Exemplo:

OLIVEIRA, Ana Paula Rodrigues de; PANTOJA, Iara do Nascimento; GAMA, Vitor Amador Diniz. A assistência de enfermagem no parto humanizado. In: *CONGRESSO BRASILEIRO DE ENFERMAGEM* – CEBEn, 68., 2016, Brasília, DF. **Anais** […]. Brasília, DF, 27-29 out. 2016. Disponível em: http://www.abeneventos.com.br/68cben/anais/listaresumos.htm. Acesso em: 29 jan. 2019.

f) Legislação

JURISDIÇÃO, OU CABEÇALHO DA ENTIDADE, EM LETRAS MAIÚSCULAS. Epígrafe de que trata a ementa, transcrita conforme publicada (dessa epígrafe se poderá suprimir parte, se for muito longa, porém sem que seja alterado o sentido. A parte suprimida deve ser substituída por supressão [...]). Depois devem aparecer os dados da publicação, conforme o tipo de documento.

Exemplo:

BRASIL. Lei n. 13.777, de 20 de dezembro de 2018. Altera as Leis ns. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), e 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Lei dos Registros Públicos), para dispor sobre o regime jurídico da multipropriedade e seu registro. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 21 dez. 2018. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13777.htm. Acesso em: 27 jul. 2019.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 335

## 4 Referências


ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024 – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação**. Rio de Janeiro, 2012a.

_____ . **NBR 6028 – Informação de documentação – Resumo – Apresentação**. Rio de Janeiro, 2003.

_____ . **NBR 14724 – Informação de documentação – Trabalhos acadêmicos – apresentação**. Rio de Janeiro, 2011a.

NORMASABNT. Normas ABNT 2021 - pré-textuais, textuais e pós-textuais. Disponível em: www.normasabnt.org. Acesso em: 01 nov. 2021.

ROVER, Ardinete, MELLO, Regina Oneda. **Normas da ABNT: orientações para a produção científica.** Joaçaba: Editora Unoesc, 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS. **Manual de Normalização para os Trabalhos Acadêmicos do Instituto de Ciência e Tecnologia de Alimentos.** Porto Alegre: UFRGS, 2019.



BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 336

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**

**CAMPUS DO PANTANAL**

# MANUAL DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, LICENCIATURA – CAMPUS DO PANTANAL

**CORUMBÁ, 2024**

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 337

## 1. INTRODUÇÃO

Este manual estabelece as normas para o uso dos laboratórios do Curso de Ciências Biológicas do Campus do Pantanal (CPAN) da UFMS, abrangendo atividades de ensino, pesquisa e extensão. Seu objetivo é garantir a organização, conservação da infraestrutura e segurança dos usuários.

## 2. DEFINIÇÕES

- **Responsável pelo Laboratório**: Docente graduado em Ciências Biológicas ou áreas afins, designado pela Direção do CPAN, que coordena e supervisiona as atividades do laboratório.
- **Usuário**: Docentes, técnicos de laboratório, alunos de graduação e pós-graduação do CPAN ou pesquisadores autorizados.
- **Visitante**: Pessoa sem vínculo institucional, que não desenvolve projetos na UFMS, necessitando autorização para acessar os laboratórios.

2. **ESTRUTURA FÍSICA** Os laboratórios estão localizados nos Blocos G e H do CPAN:

- **Pesquisa** (Bloco G):
    - G-03: Zoologia
    - G-04: Botânica
    - G-09: Ecologia
    - G-10: Microbiologia
    - G-11: Genética

- **Ensino** (Bloco H):
    - H-01: Ensino de Ciências Biológicas
    - H-03: Estudos Interdisciplinares
    - H-04: Ensino de Microscopia

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 338

## 3. RESPONSABILIDADES

- **Responsável pelo Laboratório**:
    - Coordenar e supervisionar as atividades.
    - Zelar pelos equipamentos e infraestrutura.
    - Autorizar acessos e uso fora do horário.
    - Informar perdas e danos à Coordenação.

- **Técnico de Laboratório**:
    - Organizar e manter equipamentos e materiais.
    - Registrar entradas e saídas de materiais.
    - Garantir a limpeza e segurança do ambiente.

- **Docentes e Demais Usuários**:
    - Cumprir as normas de segurança.
    - Solicitar materiais com antecedência mínima de três dias úteis.
    - Responsabilizar-se pela limpeza e organização durante e após o uso.

## 4. REGRAS DE UTILIZAÇÃO

- Horários de funcionamento:
    - **Pesquisa**: Segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 18h.
    - **Ensino**: Segunda a sexta-feira, das 7h às 11h, das 12h50 às 18h e das 18h30 às 22h30.
- Acessos fora do horário devem ser previamente autorizados.
- É proibido:
    - Comer e beber nos laboratórios.
    - Retirar materiais sem autorização.
    - Utilizar equipamentos sem conhecimento prévio.
    - Permanecer sem vestimenta adequada (jaleco abotoado, calça comprida e sapato fechado).

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 339

## 5. NORMAS DE SEGURANÇA

- Sempre usar jaleco, calça comprida e sapatos fechados.
- Manipular produtos tóxicos apenas na capela e com EPI adequado.
- Descartar corretamente materiais contaminantes.
- Suspender atividades se houver falha nos equipamentos de segurança (lava-olhos, chuveiro de emergência, etc.).

## 6. EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS

- Apenas para usuários internos e mediante registro em ficha de empréstimo.
- A devolução deve ser conferida pelo técnico do laboratório.
- Qualquer problema com o material deve ser informado imediatamente.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, Coordenação Administrativa do CPAN e Direção do CPAN.
- Todos os usuários são obrigados a conhecer e cumprir este manual.

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 340

UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MATO GROSSO DO SUL

# MANUAL PARA AS ATIVIDADES ORIENTADAS DE ENSINO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CPAN

CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
UFMS - CPAN

**2025**

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 341

## 1 APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar os estudantes do curso de Ciências Biológicas-Licenciatura quanto ao cumprimento de Atividades Orientadas de Ensino, conforme a Resolução nº 594 COGRAD/UFMS, de 22 de junho de 2022

As Atividades Orientadas de Ensino (AOE) integram as normas de ensino do curso de Ciências Biológicas, conforme consta no Projeto Pedagógico do curso (PPC). A AOE é uma Componente Curricular Não Disciplinar (CCND), através da qual os acadêmicos do curso de Ciências Biológicas-Licenciatura/CPAN têm a oportunidade de desenvolver um projeto relacionado à área do Curso, enriquecendo o seu currículo e adquirindo horas de atividade científica.

De acordo com a Resolução nº 594-COGRAD/UFMS, de 22 de junho de 2022, as AOEs podem ser realizadas de forma individual ou em grupo, sob orientação de um professor. Qualquer professor da Carreira do Magistério Superior da UFMS pode ser orientador de Atividades Orientadas de Ensino; e os professores não pertencentes ao Quadro Permanente da Unidade da Administração Setorial podem ser orientadores, desde que aprovado pelo Colegiado do Curso.

Estudos dirigidos, atividades, colaboração e/ou participação em Projetos de Pesquisa e Inovação, de Extensão, de Ensino, e de Empreendedorismo integram as várias formas de execução de uma AOE. Porém, a carga horária não pode ter sido computada em outro componente curricular.

As atividades desenvolvidas em AOEs devem resultar em um documento em formato de relatório técnico, artigo, portfólio ou outro definido no PPC do Curso.

Se a AOE for desenvolvida em grupo de estudantes, a cada integrante do grupo deve ser atribuído objetivo e atividades distintas no desenvolvimento da AOE.

O estudante poderá realizar mais de uma AOE durante a graduação, desde que a somatória da carga horária dessa atividade não ultrapasse a carga horária máxima, definida no Projeto Pedagógico de Curso. A carga horária máxima de AOE no curso de Ciências Biológicas é de 102h e é computada na

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 342

carga horária total do estudante; podendo ser realizadas em qualquer período do curso, não excedendo o tempo de integralização da graduação, atendendo, assim, às exigências dispostas no PPC do Curso.

**2 ORIENTAÇÃO PARA O REGISTRO DA AOE**

A seguir, são apresentadas as normas para a realização de AOE:

1) O registro do início das Atividades Orientadas de Ensino deve ser realizado pelo estudante por meio do Sistema Acadêmico de Graduação (SISCAD).

2) Após análise da solicitação, pelo estudante, o orientador deve registrar a carga horária das Atividades Orientadas de Ensino e aprovar o seu início.

3) A Coordenação de Curso deve dar ciência ao início das Atividades Orientadas de Ensino, após aprovação do orientador.

4) As Atividades Orientadas de Ensino serão consideradas finalizadas com a situação cumprida com respectiva carga horária registrada pela Coordenação de Curso quando da:

I - entrega do documento final pelo estudante no Sistema Acadêmico de Graduação - SISCAD; e

II - aprovação do orientador.

5) As Atividades Orientadas de Ensino serão consideradas finalizadas com a situação não cumprida quando da:

I - indicação de que a orientação da atividade não será continuada, pelo professor ou estudante; e/ou

II - ausência da entrega da Atividade nos prazos definidos.

2.1 – Protocolo para envio da AOE para análise da coordenação de Curso:

I - Acesse o Sistema Acadêmico de Graduação – SISCAD (https://siscad.ufms.br/);

II - Acesse o campo “CCND” na lateral da tela;

III - Clique em “Iniciar Nova CCND”;

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 343

IV - Escolha a opção “Atividades Orientadas de Ensino”;
V - Preencha as informações solicitadas;
VI - Faça o upload do arquivo do projeto da AOE;
VII - Clique em “submeter para análise”.

Após a submissão, o projeto será avaliado e, se aprovado, a proposta poderá ser executada. A execução do projeto tem data final de apresentação dos resultados, definida pelo estudante e pelo orientador da AOE.

Ao final do estudo, a AOE será apresentada e avaliada pelo orientador e pelo coordenador de Curso. Sendo aprovada por ambos, o documento será arquivado no repositório da UFMS.

Links úteis

Resolução nº 594-Cograd/UFMS, de 22 de junho de 2022: https://boletimoficial.ufms.br/bse/publicacao?id=460873

Projeto Pedagógico do curso de Ciências Biológicas CPAN/UFMS:
https://boletimoficial.ufms.br/bse/publicacao?id=507772
https://boletimoficial.ufms.br/bse/publicacao?id=543008

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 344

UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MATO GROSSO DO SUL

# MANUAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/CPAN

**2025**

10/03/2025
Nº 8499
Pg. 345

## 1 APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar os estudantes do curso de Ciências Biológicas-Licenciatura/CPAN/UFMS quanto ao cumprimento de Atividades Complementares, conforme RESOLUÇÃO Nº 830-COGRAD/UFMS, DE 1º DE MARÇO DE 2023, na qual este texto se baseia.

De acordo com o PPC do curso de Ciências Biológicas/CPAN, os Componentes Curriculares Não Disciplinares (CCND) integram a carga horária da graduação e são compostos pelas seguintes atividades e cargas horárias, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso - PPC:

I - (ACS-ND) Atividades Complementares (OBR) - 100h

II - (AEX-ND) Atividades de Extensão (OPT) - 336h

III - (ENADE) Exame Nacional de Desempenho (OBR)

IV - (AOE-ND) Atividades Orientadas de Ensino (OPT) - 102h

V - (TCC-ND) Trabalho de Conclusão de Curso (OPT) - 200h

As três primeiras atividades citadas (ACS-ND; AEX-ND e ENADE) são obrigatórias. AOE-ND e TCC-ND são componentes curriculares optativos.

As ACS-ND incluem atividades extraclasse compostas por atividades voltadas para a formação do estudante, em especial em habilidades e competências; e deverão ser realizadas ao longo do curso, em área de conhecimento do Curso ou áreas afins, sendo que a sua conclusão não deve exceder o prazo máximo de integralização curricular do acadêmico.

A carga horária total das Atividades Complementares deve ser cumprida com pelo menos dois tipos de atividades diferentes, independentemente da carga horária cumprida em cada tipo de atividade. A comprovação do cumprimento das ACS-ND pode ser realizada a qualquer tempo pelo estudante, por meio do Sistema Acadêmico de Graduação (SISCAD), desde que atendidas as exigências dispostas no Projeto Pedagógico do Curso.

As atividades realizadas devem ser comprovadas por meio de certificados, declaração ou outro documento com informações específicas da atividade, que comprove a participação efetiva do estudante. O documento comprobatório da atividade deverá estar associado ao item escolhido na Tabela de Pontuação (Tabela 1).

O estudante deve submeter a documentação das Atividades Complementares para análise da Coordenação de Curso após a pontuação total

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 346

corresponder à carga horária definida para a componente no Projeto Pedagógico de Curso, de acordo com a pontuação definida na Tabela das Atividades Complementares do Curso.

Caso o acadêmico faça o envio da documentação das Atividades complementares e não alcance a pontuação necessária, o sistema será reaberto pelo coordenador para que o acadêmico providencie ajustes e/ou inclua documentos.

A carga horária de estudantes da UFMS ingressantes por meio de reingresso, movimentação interna, permuta interna, transferência externa e transferência compulsória, em curso de mesma área do conhecimento, em atividades realizadas durante vínculo com o curso de origem são válidas para contabilização das Atividades Complementares.

As Atividades Complementares serão consideradas finalizadas e cumpridas quando:

I – Todos os comprovantes apresentados pelo estudante forem validados pela Coordenação de Curso; e

II - A somatória final da pontuação atribuída ao estudante, de acordo com a Tabela de Atividades Complementares do Curso, for maior ou igual ao total de carga horária definida para a componente no Projeto Pedagógico de Curso.

Após o cumprimento das Atividades Complementares, será atribuída a carga horária do Projeto Pedagógico de Curso correspondente ao Histórico Escolar do estudante.

## 2 ORIENTAÇÃO PARA O REGISTRO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares serão consideradas finalizadas com a respectiva carga horária registrada no SISCAD; quando o acadêmico completar as 100h de Atividades Complementares e tiver a situação “aprovado” no SISCAD, pela coordenação do Curso.

2.1 – Protocolo para envio da Atividade Complementar para análise da coordenação de Curso:

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 347

1. Acesse o Sistema Acadêmico de Graduação – SISCAD (https://siscad.ufms.br/);
2. Acesse o campo “CCND” na lateral da tela;
3. Clique em “Iniciar Nova CCND”;
4. Escolha a opção “Atividades Complementares”;
5. Selecione qual o tipo de atividade deseja comprovar, e insira a quantidade de horas que consta no certificado;
6. Faça o upload do certificado e salve esta atividade;
7. Repita este processo até completar os 100 pontos, em pelo menos 2 atividades diferentes;
8. Clique em “submeter para análise”.

As atividades consideradas para integralização da carga horária das Atividades Complementares, desde que não consideradas em outra componente curricular, podem ser visualizadas na Tabela 1:

1) Tabela Base de Pontuação das Atividades Complementares do Curso (Regulamento das Atividades Complementares-Res. nº 830/2023-Cograd)

| ATIVIDADE | PONTUAÇÃO POR CARGA HORÁRIA OU ITEM |
|---|---|
| Participação como público-alvo em eventos técnicos, científicos, culturais ou esportivos | 1 ponto a cada 2 horas atividade |
| Participação em eventos técnicos, científicos, culturais ou esportivos (apresentador ou organizador) | 1 ponto por hora atividade |
| Monitoria de Ensino | 1 ponto a cada 2 horas atividade |
| Membro de equipe em ações de ensino | 1 ponto por hora atividade |
| Participação como público-alvo em ações de ensino | 1 ponto a cada 2 horas atividade |
| Membro de equipe em ações de pesquisa | 1 ponto por hora atividade |
| Participação como público-alvo em ações de pesquisa | 1 ponto a cada 2 horas atividade |
| Membro de equipe em ações de extensão | 1 ponto por hora atividade |
| Participação como público-alvo em ações de extensão | 1 ponto a cada 2 horas atividade |
| Membro de equipe em ações de inovação ou empreendedorismo | 1 ponto por hora atividade |
| Participação como público-alvo em ações de inovação ou empreendedorismo | 1 ponto a cada 2 horas atividade |
| Membro do Programa de Educação Tutorial (PET) e PET-SAÚDE | 1 ponto por hora atividade |

BOLETIM DE FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 348

| | |
|---|---|
| Membro dos Programas Institucionais de Iniciação Científica (PIBIC e PIVIC) | 1 ponto por hora atividade |
| Membro dos Programas Institucionais de Extensão (PBEXT e PVEXT) | 1 ponto por hora atividade |
| Membro do Programa Institucional de Iniciação à Docência (PIBID) e Residência Pedagógica | 1 ponto por hora atividade |
| Prêmios e homenagens - nível municipal | 10 pontos por prêmio ou homenagem |
| Prêmios e homenagens - nível estadual | 20 pontos por prêmio ou homenagem |
| Prêmios e homenagens - nível nacional | 30 pontos por prêmio ou homenagem |
| Prêmios e homenagens - nível internacional | 40 pontos por prêmio ou homenagem |
| Participação como ouvinte em bancas públicas de trabalho de conclusão de curso, dissertações e teses | 2 pontos por banca |
| Membro de Diretoria de entidades e associações estudantis | 10 pontos por ciclo de representação |
| Estágios obrigatórios e não obrigatórios 1 ponto a cada | 2 horas atividade |
| Publicação de trabalhos científicos - **Qualis** A1 | 50 pontos por trabalho |
| Publicação de trabalhos científicos - **Qualis** A2 | 40 pontos por trabalho |
| Publicação de trabalhos científicos - **Qualis** A3 | 30 pontos por trabalho |
| Publicação de trabalhos científicos - **Qualis** A4 | 20 pontos por trabalho |
| Publicação de trabalhos científicos - **Qualis** B1 ou menor | 10 pontos por trabalho |
| Participação em Órgãos Colegiados | 10 pontos por ciclo de representação |
| Participação como público-alvo em cursos e minicursos | 1 ponto a cada duas horas atividade |
| Disciplinas Optativas, cursadas como enriquecimento curricular | 1 ponto por hora atividade |
| Participação em atividades nas eleições realizadas pelo TRE | 1 ponto por hora atividade |
| Participação na Avaliação Institucional da UFMS | 2 pontos por participação |
| Atividades Orientadas de Ensino (AOE) | 1 ponto por hora atividade |
| Curso de língua estrangeira | 10 pontos por semestre cursado |
| Conclusão de curso de Libras | 10 pontos |
| Participação em ações de voluntariado | 1 ponto por hora atividade |
| Participação em ações de sustentabilidade | 1 ponto por hora atividade |
| Membro de Diretoria de Empresa Júnior | 1 ponto a cada 2 horas atividade |
| Doação de sangue ou medula óssea | 3 pontos por doação |

**Links úteis:**

Projeto Pedagógico do curso de Ciências Biológicas CPAN/UFMS:
https://boletimoficial.ufms.br/bse/publicacao?id=507772
https://boletimoficial.ufms.br/bse/publicacao?id=543008

SISCAD/UFMS:

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 349

https://siscad.ufms.br/

RESOLUÇÃO Nº 830-COGRAD/UFMS, DE 1º DE MARÇO DE 2023:
https://boletimoficial.ufms.br/bse/publicacao?id=481502

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
10/03/2025
Nº 8499
Pg. 350